



IEPC/CG109/2024

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024 – 2025.

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.

AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.

CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

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

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

CCV primario o secundario: Centro de Captura y Verificación.

CTI: Comisión de Tecnologías e Innovación.

Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LIPED: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Durango.

OPL: Organismo Público Local Electoral.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

UTSI: Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral.

ANTECEDENTES

1. El siete de agosto de dos mil veinticuatro, se recibió el oficio INE/UTSI/4660/2024, suscrito por el Mtro. Félix Manuel de Brasdefer Coronel, Encargado del Despacho de la Coordinación General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, en el cual remite la lista de entregables PREP que deberán enviarse durante el Proceso Electoral Local 2024-2025.

2. El veinte de agosto de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria número veintitrés, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo IEPC/CG86/2024, creó e integró la Comisión de Tecnologías e Innovación del propio Órgano Superior de Dirección.



3. El veinte de agosto de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria número veintitrés, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo IEPC/CG87/2024, ratificó a la Unidad Técnica de Cómputo como Instancia Interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, para el Proceso Electoral Local 2024-2025.
4. El veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria número veinticuatro, el Consejo General del Instituto, y mediante el Acuerdo IEPC/CG90/2024, aprobó el Calendario para el Proceso Electoral Local 2024-2025.
5. El veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, en sesión ordinaria el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG2244/2024, aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2024-2025.
6. El dos de octubre de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria número veinticinco, el Consejo General del Instituto, mediante el Acuerdo IEPC/CG93/2024, aprobó las modificaciones al Calendario del Proceso Electoral Local 2024-2025, aprobado en el Acuerdo IEPC/CG90/2024, conforme al similar INE/CG2244/2024.
7. El once de octubre de dos mil veinticuatro en sesión extraordinaria número veintisiete, el Consejo General del Instituto, mediante el Acuerdo IEPC/CG100/2024 aprobó la autorización al Consejero Presidente y a la Secretaria Ejecutiva, la suscripción del Convenio General de Coordinación y Colaboración, con el Instituto Nacional Electoral, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025.
8. El veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro en sesión ordinaria número ocho, el Consejo General del Instituto, mediante el Acuerdo IEPC/CG104/2024 aprobó la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2024-2025.
9. El uno de noviembre de dos mil veinticuatro, en Sesión Especial del Consejo General del Instituto, inició formalmente el Proceso Electoral Local 2024-2025, en el que en el que se renovará la integración los 39 Ayuntamientos del Estado de Durango.
10. El veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, mediante oficio IEPC/SE/1504/2024, se remitieron al INE para su revisión el Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo (PTO), del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2024-2025, con su Anexo Único que incluye el PTO, con las observaciones subsanadas



11. El veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, mediante oficio INE/UTSI/5697/2024, suscrito por el Mtro. Félix Manuel de Brasdefer Coronel Encargado de Despacho de la Coordinación General Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, se notificó a este Instituto, que no se generan observaciones adicionales, al Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo (PTO), del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2024-2025, con su Anexo que incluye el PTO.

12. El veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro en sesión extraordinaria número dos del COTAPREP, se presentó y fue revisado el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

13. El veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, en Sesión Extraordinaria número uno de la CTI, mediante Acuerdo IEPC/CTI03/2024, aprobó el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

a) Bases generales

I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, base V, de la Constitución, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos de la Constitución.

II. Que según el artículo 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 5 de la Constitución, corresponde al INE determinar para los Procesos Electorales Federales y Locales: las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

III. Que de acuerdo al artículo 41, base V, apartado C, numerales 3 y 8 de la Constitución, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos de la propia Constitución ejercerán funciones, entre otras en la preparación de la jornada electoral y en materia de resultados electorales preliminares.



IV. Que el propio artículo 41, de la Constitución, en relación con el 30, párrafo 2, de la LGIPE, y el arábigo 75, párrafo 2, de la LIPED, establecen como principios rectores de la materia electoral la Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad, Objetividad y Paridad de Género.

V. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso b) y c), de la Constitución, la función electoral a cargo de los organismos públicos locales se regirá por las disposiciones constitucionales y legales en la materia, atendiendo los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad, Objetividad y Paridad de Género.

Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

VI. Que al tenor de lo previsto en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 1º de la Constitución, los OPL contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por un Consejero Presidente y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; cada partido político contará con un representante en dicho órgano.

VII. El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la LGIPE, señala como atribución del INE para los procesos electorales federales y locales el establecimiento de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

VIII. Que el artículo 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE dispone que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución, la propia LGIPE y las leyes locales correspondientes.

IX. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a), f) y k) de la LGIPE, determina que corresponde a los OPL ejercer funciones en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la propia LGIPE, establezca el INE;



- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la Jornada Electoral;
- 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.

X. Que en términos de lo establecido en el artículo 138, párrafo primero de la Constitución Local, el Instituto es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución y las leyes; así como de los procedimientos de revocación de mandato, plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

XI. El artículo 338, numeral 1 del RE, refiere que el Consejo General del INE y los órganos superiores de dirección de los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, son responsables directos de la supervisión a la implementación y operación del PREP.

XII. El artículo 86, numerales 1 y 2 de la LIPED establecen que Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las cuales se integrarán con tres Consejerías Electorales en cada caso. Asimismo, para realizar todas aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la Ley General de Partidos.

En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un proyecto de resolución o dictamen, con mención de los fundamentos legales, y en el que se consideren las opiniones particulares de los partidos políticos interesados y las pruebas que hubiesen presentado, dentro del plazo que determine esta Ley o haya sido fijado por el Consejo General.

XIII. Que según el artículo 88, numeral 1, fracción XXV de la LIPED, establece que, dentro de las atribuciones del Consejo General, está la de dictar los acuerdos y autorizar los convenios destinados a hacer efectivas las disposiciones de la LIPED.

XIV. Que en ese sentido el artículo 88, numeral 1, fracciones XXXIII y XXXVI de la LIPED, hace referencia a que dentro de las atribuciones del Consejo General del Instituto se encuentra implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.





XV. Que de conformidad con el artículo 164, numeral 2, de la LIPED, señala que, en las elecciones ordinarias para la renovación de los integrantes de los Ayuntamientos, en donde no se elija al Gobernador del Estado, concluirá con la declaración de validez de la elección. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

XVI. Que de conformidad con el artículo 164, numeral 5, de la LIPED, la Jornada Electoral se inicia a las ocho horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.

XVII. Que de acuerdo al artículo 249, numeral 1 de la LIPED, concluido el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios y representantes de los partidos políticos que actuaron en la casilla.

XVIII. Que en el artículo 251, numeral 1 de la LIPED, señala que, de las actas de las casillas, se entregará una copia legible a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, recabándose el acuse de recibo correspondiente. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al Programa de Resultados Electorales Preliminares.

XIX. Que conforme al artículo 254, numerales 1 y 2 de la LIPED, una vez clausuradas las casillas, los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Municipal Electoral que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- I. Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del Municipio;
- II. Hasta doce horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del Municipio; y
- III. Hasta veinticuatro horas cuando se trate de casillas rurales.

Los Consejos Municipales, previamente al día de la elección podrán determinar la ampliación de los plazos anteriores para aquellas casillas que lo justifiquen.

XX. Que el artículo 261 de la LIPED, dicta que conforme los paquetes electorales sean entregados al Consejo Municipal Electoral, se deberán capturar los resultados que obren en el Acta aprobada para tal efecto, misma que deberá encontrarse de manera visible al exterior de la caja del paquete electoral, hasta el vencimiento del plazo legal, conforme a las siguientes reglas:





- I. El Consejo Municipal Electoral autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Los partidos políticos podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción;
- II. Los funcionarios electorales designados recibirán las actas de escrutinio y cómputo y de inmediato darán lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- III. El Secretario, o el funcionario autorizado para ello, anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en la forma destinada para ello, conforme al orden numérico de las casillas; y
- IV. Los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.

XXI. Que al artículo 20 Bis, numeral 1, fracción IV, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto, señala que, corresponde a la Comisión de Tecnologías e Innovación, vigilar la implementación, desarrollo, operación y coordinación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de acuerdo a los lineamientos y criterios que emita el INE y el Consejo General.

XXII. Que de acuerdo al artículo 27, numeral 2, fracción III del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto, corresponde a las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión de Tecnologías e Innovación, votar los Proyectos de Acuerdo o de Resolución, los Programas, Informes o Dictámenes.

b) Programa de Resultados Electorales Preliminares

XXIII. Que el artículo 219, numerales 1, 2 y 3 y el artículo 305, numerales 1, 2 y 4 de la LGIPE, señalan que el PREP es un mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización, publicación y cotejo de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de acopio y transmisión de datos autorizados por el INE o por los OPL, el INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPL en las elecciones de su competencia. Y el objetivo del PREP, será el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad





de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del INE, los OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía. El PREP será un programa único, cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE con obligatoriedad para sus órganos y los de los OPL.

XXIV. Que el artículo 294, numeral 1 de la LGIPE establece que, concluido el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios y los representantes que actuaron en la casilla.

XXV. Que el artículo 296, numeral 1 de la LGIPE señala que, de las actas de las casillas asentadas en la forma o formas que al efecto apruebe el Consejo General, se entregará una copia legible a los representantes de los partidos políticos y de Candidatos Independientes, recabándose el acuse de recibo correspondiente. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al programa de resultados electorales preliminares.

XXVI. Que el artículo 1, numerales 1 y 2 del RE, dispone que tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas, y por tanto, su observancia es general y obligatoria en lo que les corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.

XXVII. Que el artículo 336, numeral 1 del RE, señala que las disposiciones del Capítulo II tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para el diseño, la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los OPL, en el ámbito de sus competencias, así como para todas las personas que participen en las etapas de diseño, implementación, operación y evaluación de dicho programa.

XXVIII. Que el artículo 337, numeral 2 del RE, establece que, para el caso de cualquier modalidad de votación que se contemple para el proceso electoral del que se trate, los resultados de ésta serán incluidos en el PREP conforme a la normativa aplicable.

XXIX. Que de conformidad con el artículo 338, numeral 2 inciso b) del referido reglamento, los OPL en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables directos de supervisar el diseño, la implementación y operación del PREP, cuando se trate de elecciones de:

- I. Elección de Gobernatura o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;



- II. Elección de diputaciones de los congresos locales o de la Legislatura de la Ciudad de México;
- III. Elección de integrantes de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México, y
- IV. Otras elecciones que, por disposición legal o mandato de autoridad, corresponda a los OPL llevar a cabo.

XXX. Que según lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, en los incisos d), e), g), h), i), j) y k); del RE, el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate deberá acordar:

- d) El Proceso Técnico Operativo, al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso de CCV primario o secundario, 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.
- e) Las sedes en donde se instalarán los CATD, y en su caso los CCV primario o secundario, así como la instrucción para la instalación y habilitación de los mismos, al menos cuatro meses antes del día de la Jornada Electoral, previendo mecanismos de continuidad y contingencia para su ubicación, instalación, habilitación y operación, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
- g) Instruir a los consejos locales, distritales o municipales, según corresponda, para que sus integrantes, dentro de los que forman parte las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, en los CCV primario o secundario.
- h) Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.
- i) 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.



- j) El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora.
- k) Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.

XXXI. Que el artículo 354, numeral 1 del RE señala que, el INE dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL. Asimismo, podrá asistir a las sesiones y reuniones de trabajo con derecho a voz de los COTAPREP, acompañar durante la ejecución de la o las pruebas para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, los simulacros y la operación del PREP, tanto de manera presencial como remota. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias y atender los requerimientos de información que, en su caso, formule el Instituto.

XXXII. Que al tenor de los artículos 75, numeral 1, fracción XIII y 88, numeral 1, fracción XXXIII de la LIPED, contemplan que, como parte de las funciones del Instituto, a través del Consejo General, está la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

XXXIII. Como parte de las actividades a realizar durante la etapa de preparación de la elección en el Proceso Electoral Local 2024-2025 a celebrarse para renovar la integración de los 39 ayuntamientos del Estado de Durango, el Instituto, como organismo encargado de organizar las elecciones, tiene la atribución de llevar a cabo el PREP y se ayudará de instancias involucradas para cuidar, vigilar y coordinar los trabajos del mismo.

c) Proceso Técnico Operativo

XXXIV. Que como lo marca el artículo 346, numeral 1 del RE, el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP. El sistema ya sea propio o desarrollado por terceros, será independiente y responsabilidad de cada una de dichas autoridades; además, deberá contemplar las etapas mínimas del Proceso Técnico Operativo señaladas en el (Anexo 13 del RE).

XXXV. Que el artículo 348 del RE, contempla que, el INE y los OPL deberán implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, deberán desarrollar en sus respectivos ámbitos de competencia, un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, conforme a las consideraciones mínimas descritas en el (anexo 13 del RE).



XXXVI. Que de acuerdo con el artículo 351, numeral 3 del RE, los roles que deben considerarse estarán determinados en función del Proceso Técnico Operativo, con el objeto que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad. Los roles para la ejecución del Proceso Técnico Operativo se precisan en el (Anexo 13 del RE).

XXXVII. Que según el numeral 1, fracciones I y VIII de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), el Acta PREP, es la 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; por otra parte, se entiende como Proceso Técnico Operativo, 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 y bases de datos así como el empaquetado de las Actas PREP.

XXXVIII. Que bajo este contexto el numeral 15 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), señala que el Proceso Técnico Operativo del PREP deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el INE o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:

- I. **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.
- II. **Digitalización.** En esta fase se lleva a cabo la captura digital y el almacenamiento de imágenes de las Actas PREP;
- III. **Captura de datos.** En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura corresponda al periodo de la operación del PREP;
- IV. **Verificación de datos.** Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, registrando la fecha y hora en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de verificación corresponda al periodo de la operación del 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 INE y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y;
- VI. Cotejo.** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro del resultado de esta actividad en el sistema informático.
- VII. Empaquetado de actas.** Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega al Presidente del Consejo Municipal Electoral que corresponda.

Asimismo, es relevante mencionar que dicho numeral establece que los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo identificarse de tal manera en la base de datos conforme a lo establecido en el Anexo 18.5. Para ello, deberán contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

El mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para la digitalización de actas desde las casillas no excluye el acopio de Actas PREP que arriben al CATD.

XXXIX. Que en términos del numeral 21 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo, así como sus actividades mínimas, son:

I. La o el Acopiador:

- a. Recibe el Acta PREP;
- b. Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas.

II. La o el Digitalizador:

- a. Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- b. Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

III. La o el Capturista de Datos:

- a. Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.





IV. La o el Verificador:

- a. Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;

V. La o el Coordinador:

- a. Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV primario o secundario; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV primario o secundario;
- d. Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV primario o secundario, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- f. Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV primario o secundario.

XL. Que por otra parte el numeral 22 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), establece que, en la ejecución del Proceso Técnico Operativo, en cada CATD o, en su caso CCV primario o secundario, podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

I. Las funciones de la o el supervisor o adicionales del coordinador en caso de no existir supervisor son:

- a. Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV primario o secundario;
- b. Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c. Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV primario o secundario;
- d. Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e. Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV primario o secundario;



- f. Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g. Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h. En ausencia de la o el coordinador, lo suplirá en sus funciones.

XLII. Que, de conformidad, con el numeral 25 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), los datos a publicar del Acta PREP serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

XLII. Que de acuerdo al numeral 26 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), define que, para efecto de los datos a publicar, se entenderá por:

- I. **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas, por cada tipo de elección, previendo los mecanismos necesarios para que, a partir del inicio de la operación del PREP, el sistema informático muestre el número de Actas esperadas, con base en la última aprobación que hayan realizado, previo al inicio de la Jornada Electoral. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas Esperadas;
- II. **Actas acopiadas:** Actas PREP que han sido recibidas en los CATD;
- III. **Actas digitalizadas:** Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas;
- IV. **Actas capturadas:** Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas, sean contabilizadas o no. Excluye las actas fuera del catálogo;
- V. **Actas contabilizadas:** Actas de las casillas aprobadas, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP no excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes; o para el caso de casillas especiales, no excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes; y, no caen en los siguientes supuestos: todos los campos en los cuales se asientan votos para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas y votos nulos son ilegibles, todos ellos están vacíos o una combinación de ambos;
- VI. **Actas verificadas:** Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen;
- VII. **Actas fuera de catálogo:** Actas PREP registradas en el sistema informático, que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación



del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada;

- VIII. **Actas publicadas:** Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP;
- IX. **Lista nominal:** total de ciudadanas y ciudadanos con derecho a votar;
- X. **Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas:** total de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas;
- XI. **Participación ciudadana:** las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- XII. **Porcentaje de participación ciudadana:** porcentaje de las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- XIII. **Total, de votos asentado:** se refiere al total de votos asentado en el Acta PREP;
- XIV. **Total, de votos calculado:** suma de los votos asentados en las Actas PREP para los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; más el total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el Acta PREP, sino al cálculo que el sistema informático hace de los mismos con base en los datos capturados;
- XV. **Total, de personas que votaron:** cantidad registrada en el Acta PREP de personas que votaron, incluyendo a las y los representantes acreditados de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.

XLIII. Que en términos del numeral 27 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones aun cuando estos terminen en cero. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.

XLIV. Que con base en el numeral 28 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), los datos que se capturarán serán los siguientes:

- I. La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo al Tiempo del Centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local utilizando el formato de veinticuatro horas. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología. Asimismo, el sistema informático debe incluir mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP.



II. Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:

- a. Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía;
- b. 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;
- c. Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
- d. Total, de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
- e. La imagen del Acta PREP;

XLV. Que de acuerdo con el numeral 29 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), los datos a calcular en cada nivel de agregación, serán los siguientes:

- I. Total, numérico de actas esperadas;
- II. Total, numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- III. Total, numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- IV. Total, de actas fuera de catálogo;
- V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- VI. Total, de votos por AEC, y
- VII. Total, de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente.

En los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones, 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 y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones 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.

- VIII. 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
- IX. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o Alcaldía, 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.

Tratándose de elecciones locales:

- c) Elección de ayuntamientos y alcaldías, a nivel municipio o alcaldía, así como a nivel entidad, en ambos casos.

XLVI. Que en el numeral 30, de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), se establecen los datos mínimos a publicar:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. 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;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. Derogado
- IX. 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 RE y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y

X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

El sitio de publicación oficial deberá mostrar las fotografías de las candidaturas propietarias a la Presidencia Municipal de los 39 ayuntamientos con las mismas especificaciones técnicas que las solicitadas en los Lineamientos para el Registro de Candidaturas para la renovación de los ayuntamientos del Estado de Durango, para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

Para el 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.

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.



En todos los sistemas informáticos, en los que se reflejen resultados electorales preliminares, deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

Para el caso de elecciones de ayuntamientos y de las Alcaldías en la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio o Alcaldía, sección y acta.

Como parte integral del presente Acuerdo, en cumplimiento a lo señalado por el RE y el respectivo lineamiento, se encuentra el Anexo único, correspondiente al Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2024-2025 del Instituto, basado en el estudio y análisis llevado a cabo por los Asesores Técnicos del COTAPREP y la Unidad Técnica de Cómputo del Instituto como Instancia Interna, dicho documento forma parte integral del presente Acuerdo.

Ejercicios, Pruebas y Simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares

XLVII. Que en términos del artículo 349, numerales 1, 2 y 3 del RE, el INE y los OPL, conforme a sus respectivas competencias, deberán realizar ejercicios y simulacros obligatorios para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente, y prever riesgos o contingencias posibles durante el desarrollo de las mismas. Los ejercicios tendrán como objetivo que el personal o las y los prestadores de servicios del PREP, lleven a cabo la repetición de las actividades necesarias para la operación del programa, a fin de adiestrarse en su ejecución. El objeto de los simulacros es replicar, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del Proceso Técnico Operativo en el orden establecido, incluyendo, el mecanismo de digitalización de actas desde las casillas. Se deberán realizar como mínimo, tres simulacros durante los tres domingos previos al de la Jornada Electoral en los cuales la publicación deberá iniciar a más tardar a las 12:00 horas (hora local).

XLVIII. Que según lo establecido en los numerales 16 y 17 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), en la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

Los OPL deberán ejecutar, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación, publicación y cotejo de los datos asentados en los formatos aprobados del AEC.

El sistema informático que sea sometido a la o las pruebas, deberá integrar todos los componentes que permitan verificar la totalidad de las funcionalidades necesarias para ejecutar íntegramente el Proceso Técnico Operativo aprobado.



Para la ejecución de la o las pruebas, los OPL deberán considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

I. Deberá ejecutarse, a más tardar, mes y medio antes del día de la Jornada Electoral, en el día establecido por cada OPL.

II. Deberá contar con la participación presencial de las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, del COTAPREP y del ente auditor, de acuerdo con sus atribuciones y funciones.

III. Se procesará la cantidad de actas que permita verificar los distintos flujos del funcionamiento integral del sistema informático del PREP, considerando para ello los criterios mínimos que establezca el Instituto.

IV. La instancia interna deberá elaborar un informe de evaluación, de acuerdo con el formato establecido por el Instituto; dicho informe deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP y del COTAPREP, a efecto de que se tomen las determinaciones necesarias con base en los resultados obtenidos. Dicho informe deberá ser remitido al Instituto dentro de los cinco días posteriores a la ejecución de la prueba.

Si como resultado de la prueba no es posible verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, se deberán ejecutar las pruebas necesarias hasta cumplir con el objetivo de la misma.

La fecha, hora y lugar en la que se ejecutará la o las pruebas deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión, del COTAPREP, del ente auditor y del Instituto al menos 5 días previos a su ejecución, asimismo, se deberán brindar las facilidades necesarias para el seguimiento presencial.

En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

- I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización en CATD, y en su caso, desde las casillas, captura, verificación, publicación y cotejo de las Actas PREP;
- II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad, y
- III. Procesamiento de, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AEC aprobados por el Instituto. En

caso de que durante los simulacros no pueda procesarse el cien por ciento de las Actas esperadas, se deberá dejar constancia de tal circunstancia en el informe correspondiente y la instancia interna responsable de coordinar el PREP determinará la necesidad de ejecutar un simulacro adicional.

- IV. En todos los simulacros deberán procesarse Actas PREP que contemplen todos los supuestos de inconsistencia: excede lista nominal, algún campo ilegible, algún campo sin dato, todos los campos ilegibles, todos los campos sin dato, así como, los supuestos de Sin Acta y fuera de catálogo y las posibles combinaciones que pudieran derivar de dichas inconsistencias. Se procurará la distribución de las inconsistencias y supuestos antes señalados de manera igualitaria en todos los centros en los que se realice la captura de datos.

Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, la instancia interna responsable de coordinar el PREP, deberá realizar un informe general del desarrollo de los simulacros, es decir, no solo de los 3 simulacros establecidos en el RE.

Tanto en la realización de la o las pruebas como en la ejecución de los simulacros, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de las fechas y horas de las actividades relativas al acopio captura y verificación, correspondan al periodo en el que se están desarrollando.

A la ejecución de los simulacros podrán acudir como observadores las y los integrantes del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección que corresponda, o sus representaciones.

Con el objeto de prever todos los escenarios posibles y poder brindarle a la ciudadanía información veraz y oportuna sobre los resultados de la elección, el Instituto, llevará a cabo tres simulacros y las fechas programadas para la realización de los mismos durante el Proceso Electoral Local 2024-2025, serán los domingos siguientes:

Simulacros del PREP para el PEL 2024-2025		
Nº	Fecha	Hora
1	Domingo 11 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
2	Domingo 18 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
3	Domingo 25 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).

EL IEPC planea llevar a cabo dos simulacros adicionales, uno el siete de mayo, previo al primer simulacro y el otro el veintiuno de mayo, entre el segundo y tercer simulacro oficiales, en ambos se llevará a cabo el mismo procedimiento de los simulacros oficiales.

XLIX. Que en el artículo 260, numeral 1 de la LIPED, señala que, el INE definirá los lineamientos a que se sujetará el Consejo General para los simulacros y la ejecución del programa en las elecciones locales

Centros de Acopio y Transmisión de Datos y Centros de Captura y Verificación

L. Que como lo establece el artículo 350, en sus numerales 1, 2, 3 y 4 del RE, los CATD son los centros oficiales en los cuales se lleva a cabo el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en las cuales, además, se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el Proceso Técnico Operativo.

Los CCV primario o secundario son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, los cuales se podrán ubicar preferentemente, en alguna sede del INE o de los OPL, según corresponda, o bien en cualquier otra sede dentro del territorio de la demarcación correspondiente. Los CCV primario o secundario, se pueden instalar adicionalmente a los CATD pues, en su caso, fungen como apoyo en las labores de captura y verificación de datos. Para determinar su instalación se deberán tomar en consideración las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente el INE o los OPL, según corresponda.

El INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán acordar la ubicación de los CATD y, en su caso de los CCV primario o secundario, así como adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de las instalaciones. Los criterios para su ubicación se encuentran previstos en el Anexo 13 del RE.

Las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento al diseño, implementación y operación del PREP, o en su caso, sus representantes, podrán supervisar la instalación y habilitación de los CATD y los CCV primario o secundario, así como las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP que se ejecuten en dichos centros.

LI. Que en los numerales 18, 19 y 20 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), se contempla que los CATD se deberán instalar preferentemente dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.



Los OPL deberán instalar los CCV primario o secundario, que en su caso aprueben, dentro del territorio correspondiente a su entidad federativa.

Para la ubicación de los CATD, y en su caso de los CCV, primario o secundario se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. El espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que las y los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, y las y los integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, y en su caso sus representantes, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del Proceso Técnico Operativo;
- II. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como, con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y
- III. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación de los CATD y, en su caso CCV primario o secundario, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del Proceso Técnico Operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD, o en su caso CCV primario o secundario.

Adicionalmente, el espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con las Actas PREP.

La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP, deberá apearse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos.

A fin de dar cumplimiento a lo señalado por el RE, es importante establecer el número mínimo y máximo de CATD y CCV primario o secundario, que se instalarán para el PREP del Proceso Electoral Local 2024-2025, de manera que se contribuya a brindar certeza en el Programa, al hacer del conocimiento de los actores políticos y de la ciudadanía de manera general dicha información, así como la operación que se prevé realizar en dichos centros.

Al respecto, tomando en consideración que en diversos PREP para Procesos Electorales Locales se han instalado CATD en los Consejos Municipales Electorales del Instituto, y derivado de que se ha observado que este esquema resulta viable y óptimo para el procesamiento de los resultados electorales preliminares, el Instituto tendrá 39 CATD, ubicados en las siguientes sedes:

Centros de Acopio y Transmisión de Datos

Sedes

- 1 Consejo Municipal Electoral de Canatlán
- 2 Consejo Municipal Electoral de Canelas
- 3 Consejo Municipal Electoral de Coneto de Comonfort
- 4 Consejo Municipal Electoral de Cuencamé
- 5 Consejo Municipal Electoral de Durango
- 6 Consejo Municipal Electoral de General Simón Bolívar
- 7 Consejo Municipal Electoral de Gómez Palacio
- 8 Consejo Municipal Electoral de Guadalupe Victoria
- 9 Consejo Municipal Electoral de Guanaceví
- 10 Consejo Municipal Electoral de Hidalgo
- 11 Consejo Municipal Electoral de Indé
- 12 Consejo Municipal Electoral de Lerdo
- 13 Consejo Municipal Electoral de Mapimí
- 14 Consejo Municipal Electoral de Mezquital
- 15 Consejo Municipal Electoral de Nazas
- 16 Consejo Municipal Electoral de Nombre de Dios
- 17 Consejo Municipal Electoral de Nuevo Ideal
- 18 Consejo Municipal Electoral de Ocampo
- 19 Consejo Municipal Electoral de El Oro
- 20 Consejo Municipal Electoral de Otáez
- 21 Consejo Municipal Electoral de Pánuco de Coronado
- 22 Consejo Municipal Electoral de Peñón Blanco
- 23 Consejo Municipal Electoral de Poanas
- 24 Consejo Municipal Electoral de Pueblo Nuevo
- 25 Consejo Municipal Electoral de Rodeo
- 26 Consejo Municipal Electoral de San Bernardo
- 27 Consejo Municipal Electoral de San Dimas
- 28 Consejo Municipal Electoral de San Juan de Guadalupe
- 29 Consejo Municipal Electoral de San Juan del Río
- 30 Consejo Municipal Electoral de San Luis del Cordero
- 31 Consejo Municipal Electoral de San Pedro del Gallo

- 32 Consejo Municipal Electoral de Santa Clara
- 33 Consejo Municipal Electoral de Santiago Papasquiaro
- 34 Consejo Municipal Electoral de Súchil
- 35 Consejo Municipal Electoral de Tamazula
- 36 Consejo Municipal Electoral de Tepehuanes
- 37 Consejo Municipal Electoral de Tlahualilo
- 38 Consejo Municipal Electoral de Topia
- 39 Consejo Municipal Electoral de Vicente Guerrero

En el caso de los CCV primario o secundario, se contará con dos, ubicados en las siguientes sedes:

Oficinas centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
Oficinas principales del Tercero encargado de la Implementación del PREP

Fecha y hora de inicio y de la última actualización de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares

LII. Que como lo dicta el artículo 353, en su numeral 4, inciso b) del RE, establece que el inicio y cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares para las elecciones locales contempla:

Elecciones locales: los OPL deberán determinar la hora de inicio de su publicación entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local de la entidad federativa que corresponda, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

En el caso del PREP del Instituto:

- La fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos será a las 20:00 horas del día 01 de junio de 2025, posterior a la validación del tercero con fe pública de que las bases de datos y el sitio de publicación no cuentan con información referente a los resultados electorales preliminares previo a su puesta en operación. Para el procedimiento de validación mencionado, se deberán tomar las previsiones necesarias para que éste concluya previo al inicio de publicación de resultados; y la última actualización tendrá lugar a las 20:00 horas del día 02 de junio de 2025, siendo este el cierre de las publicaciones. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

LIII. Que asimismo los numerales 5, 6 y 7 del referido artículo, refieren:

En los casos en que previo al inicio de la publicación se reciban Actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o acopiadas previamente en los 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.

El Instituto y los OPL podrán cerrar la publicación antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas. Para efectos de lo anterior, se entenderá que las Actas PREP son registradas cuando su estatus ha sido asentado en el sistema informático, sean contabilizadas o no, incluyendo las actas fuera de catálogo y las catalogadas como "Sin Acta".

Al cierre de la publicación del PREP, el Instituto y los OPL deberán levantar un acta circunstanciada en la que se haga constar la información relevante al cierre.

El número de actualizaciones por hora de los datos y el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares.

El Instituto tendrá los siguientes criterios para las actualizaciones:

- Actualizaciones por hora de los datos: seis por hora.
- Actualizaciones por hora de las bases de datos: seis por hora.

LIV. Que el numeral 33 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE), señala que, para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al INE, en los plazos especificados y por el medio establecido en el RE, entre otros, el siguiente documento:

No.	Documento/Informe	Fecha de entrega del Proyecto por parte del OPL	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
8	Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 6 (seis) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.



LV. En este sentido, se puede concluir que durante el Proceso Electoral Local 2024-2025 en el que se renovará la integración de los 39 ayuntamientos del Estado de Durango. Asimismo, la Jornada Electoral se llevará a cabo el domingo 1 de junio de 2025.

Por lo cual, considerando que el Proceso Técnico Operativo debe ser aprobado a más tardar cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, conforme a lo siguiente:

Mes 5	Mes 4	Mes 3	Mes 2	Mes 1	Día de la Jornada Electoral
Enero 2025	Febrero 2025	Marzo 2025	Abril 2025	Mayo 2025	1 de junio 2025.

La emisión del presente Acuerdo, tiene la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la actividad 20.5 del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2024-2025, aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG2244/2024.

LVI. Que de acuerdo a lo que ha quedado establecido en los Considerandos anteriores, parte de las actividades a realizar durante la etapa de preparación del Proceso Electoral Local 2024-2025, para la renovación de los 39 ayuntamientos del Estado de Durango, el Instituto tiene la obligación de determinar el Proceso Técnico Operativo del sistema informático del PREP.

LVII. Considerando la importancia que reviste el PREP para el Proceso Electoral Local 2024-2025, y teniendo en cuenta que el objetivo del Programa es informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General y al personal del Instituto, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía en general, resulta fundamental establecer y detallar las fases que integran el Proceso Técnico Operativo con el que operará el Programa, así se contribuye al fortalecimiento de la confianza en los resultados electorales preliminares que surgen con motivo de la implementación y operación del PREP.

Por otro lado, tal y como quedó establecido en el Proceso Técnico Operativo, para los casos no previstos, el Titular de la Unidad Técnica de Cómputo del IEPC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Presidencia de la Comisión



de Tecnologías e Innovación y a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Tecnologías e Innovación y de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral del IEPC

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo base V; apartado A,; base V, apartado B, inciso a), numeral 5; base V, apartado C, numerales 3 y 8; 116, fracción IV, incisos b y c) y numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30; párrafo 2; 32, numeral 1, inciso a), fracción V; 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1 incisos a), f) y k); 219, numerales 1, 2 y 3; 294 numeral 1; 296 numeral 1; 305 numerales 1, 2, y 4; de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 138, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1 numerales 1 y 2; 336, numeral 1; 337, numeral 2; 338, numerales 1 y 2, inciso b); 339, numeral 1, incisos d), e), g), h), i), j) y k); 346, numeral 1; 348; 349 numerales 1, 2 y 3; 350 numerales 1, 2, 3 y 4; 351, numeral 3; 353 numeral 4 inciso b) numerales 5, 6 y 7; 354, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; los numeral 1 fracciones I y VIII; numerales 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 25; 26; 27; 28; 29; 30 y 33 del título IV, capítulo único de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del RE); 75, numeral 1, fracción XIII, párrafo 2; 86, numerales 1 y 2, 88, numeral 1, fracción XXV, XXXIII Y XXXVI; 164, numeral 2 y 5; 249, numeral 1; 251, numeral 1; 254 numerales 1 y 2; 260, numeral 1 y 261 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 20 Bis, numeral 1, fracción IV; 27, numeral 2, fracción III del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, este Órgano Superior de Dirección emite el presente.

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mismo que forma parte integral del presente y se adjunta como Anexo único.

SEGUNDO. Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025, se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo, mismo que buscará garantizar que el sistema informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares tenga un alcance y funcionalidad que lo cubra a la letra.



TERCERO. Se determina que con el objeto de prever todos los escenarios posibles y poder brindarle a la ciudadanía información veraz y oportuna sobre los resultados de la elección, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, llevará a cabo tres simulacros en las fechas programadas para la realización de los mismos durante el Proceso Electoral Local 2024-2025, serán los domingos siguientes:

Simulacros del PREP para el PEL 2024-2025		
Nº	Fecha	Hora
1	Domingo 11 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
2	Domingo 18 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
3	Domingo 25 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).

El Instituto realizará dos simulacros adicionales, uno el siete de mayo, previo al primer simulacro y el otro el veintiuno de mayo, entre el segundo y tercer simulacro oficiales, en ambos se llevará a cabo el mismo procedimiento de los simulacros oficiales.

CUARTO. Se determina que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango tendrá treinta y nueve Centros de Acopio y Transmisión de Datos, conforme lo establecido en el Considerando L fracción III párrafo cuarto.

Centros de Acopio y Transmisión de Datos

Sedes

- 1 Consejo Municipal Electoral de Canatlán
- 2 Consejo Municipal Electoral de Canelas
- 3 Consejo Municipal Electoral de Coneto de Comonfort
- 4 Consejo Municipal Electoral de Cuencamé
- 5 Consejo Municipal Electoral de Durango
- 6 Consejo Municipal Electoral de General Simón Bolívar
- 7 Consejo Municipal Electoral de Gómez Palacio
- 8 Consejo Municipal Electoral de Guadalupe Victoria
- 9 Consejo Municipal Electoral de Guanaceví
- 10 Consejo Municipal Electoral de Hidalgo
- 11 Consejo Municipal Electoral de Indé
- 12 Consejo Municipal Electoral de Lerdo
- 13 Consejo Municipal Electoral de Mapimí



- 14 Consejo Municipal Electoral de Mezquital
- 15 Consejo Municipal Electoral de Nazas
- 16 Consejo Municipal Electoral de Nombre de Dios
- 17 Consejo Municipal Electoral de Nuevo Ideal
- 18 Consejo Municipal Electoral de Ocampo
- 19 Consejo Municipal Electoral de El Oro
- 20 Consejo Municipal Electoral de Otáez
- 21 Consejo Municipal Electoral de Pánuco de Coronado
- 22 Consejo Municipal Electoral de Peñón Blanco
- 23 Consejo Municipal Electoral de Poanas
- 24 Consejo Municipal Electoral de Pueblo Nuevo
- 25 Consejo Municipal Electoral de Rodeo
- 26 Consejo Municipal Electoral de San Bernardo
- 27 Consejo Municipal Electoral de San Dimas
- 28 Consejo Municipal Electoral de San Juan de Guadalupe
- 29 Consejo Municipal Electoral de San Juan del Río
- 30 Consejo Municipal Electoral de San Luis del Cordero
- 31 Consejo Municipal Electoral de San Pedro del Gallo
- 32 Consejo Municipal Electoral de Santa Clara
- 33 Consejo Municipal Electoral de Santiago Papasquiaro
- 34 Consejo Municipal Electoral de Súchil
- 35 Consejo Municipal Electoral de Tamazula
- 36 Consejo Municipal Electoral de Tepehuanes
- 37 Consejo Municipal Electoral de Tlahualilo
- 38 Consejo Municipal Electoral de Topia
- 39 Consejo Municipal Electoral de Vicente Guerrero

En el caso de los CCV primario o secundario, se contará con dos, ubicados en las siguientes sedes:

Oficinas centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
Oficinas principales del Tercero encargado de la Implementación del PREP

QUINTO. Se determina que el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana se apegará a lo siguiente:



- Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos será a las 20:00 horas del día 01 de junio de 2025 y la última actualización tendrá lugar a las 20:00 horas del día 02 de junio de 2025, siendo este el cierre de las publicaciones. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
- Número de actualizaciones por hora de los datos, imágenes y bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares deberán de ser seis por hora a partir de las 20:00 horas del día 01 junio de 2025 y hasta las 20:00 horas del 02 de junio de 2025. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
- Número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares deberán de ser seis por hora a partir de las 20:00 horas del día 01 junio de 2025 y hasta las 20:00 horas del 02 de junio de 2025. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva que disponga lo necesario para que el domingo 01 de junio de 2025, a partir de las 20:00 horas inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local 2024-2025.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que los resultados del voto anticipado y los del voto de personas en prisión preventiva sean incluidos en el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025, de acuerdo al procedimiento que para tal efecto se establezca.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva que disponga lo necesario para que a más tardar el lunes 02 de junio de 2025 a las 20 :00 horas, se cierre la publicación de los resultados electorales preliminares, quedando como la última actualización de datos, imágenes y bases de datos, el de la fecha y hora señalada. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Organización Electoral, que por su conducto notifique el presente Acuerdo y su Anexo a cada uno de los 39 Consejos Municipales Electorales, para que brinden las facilidades en la instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y del o los Centros de Captura y Verificación, previendo mecanismos de contingencia para la ubicación, instalación, habilitación y operación, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor y que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los mismos. Durante los

días en que se lleven a cabo los simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares deberán permanecer abiertas las oficinas de los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales, estando atentos en todo momento a las fases que se lleven a cabo.

Asimismo, que los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales durante los días 01 y 02 de junio de 2025, durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025, apoyen en las actividades necesarias para que el personal operativo de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, tenga acceso a las Actas de Escrutinio y Cómputo para su procesamiento.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, en el ámbito de sus respectivas competencias solicite a la Dirección de Organización Electoral, que colabore con la Unidad Técnica de Cómputo, Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, con la finalidad de que se les faciliten los materiales de capacitación necesarios para desarrollar los simulacros programados para ejecutar y afinar las fases del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, en el ámbito de su competencia instruya se capacite a los Asistentes Electorales respecto de los temas del Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2024-2025 en los que se vean involucrados.

DÉCIMO SEGUNDO. Para los casos no previstos en el presente Acuerdo se deberá someter a revisión y resolución de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para que, en su caso, este Acuerdo sea parte de la Convocatoria a Licitación Pública Nacional sobre la adjudicación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

DÉCIMO CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo y su Anexo único al INE por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, a los Asesores Técnicos integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares y a las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.



DÉCIMO QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

DÉCIMO SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, redes sociales oficiales y en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado, en Sesión Extraordinaria número treinta y uno, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, por unanimidad de votos de las Consejerías Electorales, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Mtra. Norma Beatriz Pulido Corral, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz, Mtro. José Omar Ortega Soria, Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaria Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe. -----

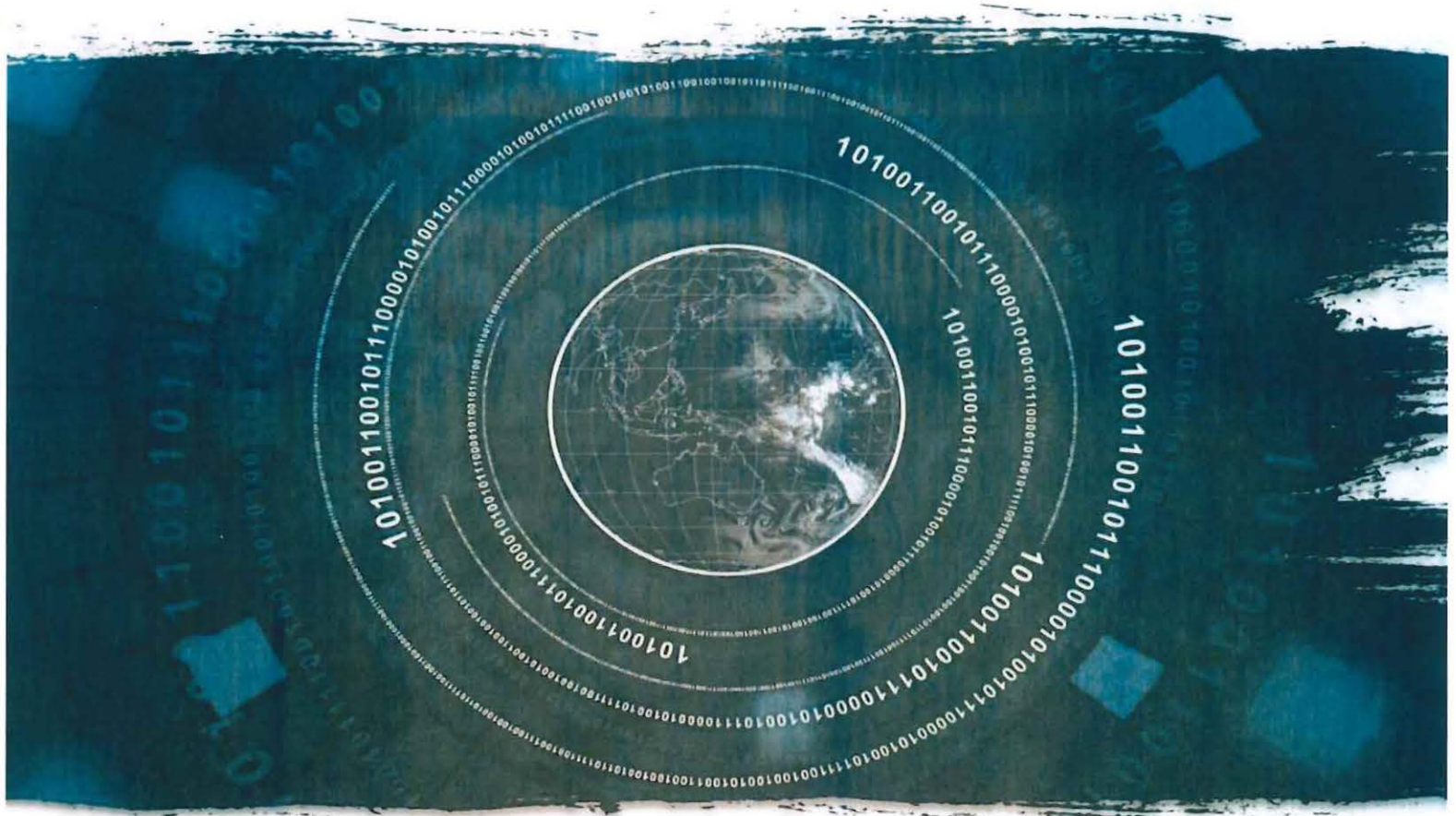

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE


LIC. PAOLA AGUILAR ÁLVAREZ ALMODÓVAR
SECRETARIA



PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

Para la Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2025



Proceso Electoral Local 2024-2025

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como para quienes participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local 2024-2025.
2. El proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2024-2025, 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:** Acta de Escrutinio y Cómputo Voto Anticipado
 - d) **AEC VPP:** Acta de Escrutinio y Cómputo Voto en Prisión Preventiva
 - e) **ARE:** Área de Responsabilidad Electoral. Lugar en que la o el CAE desarrolla actividades de capacitación y asistencia electoral y que está integrada por un conjunto de casillas que se ubican en una o varias secciones electorales.
 - f) **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.
 - g) **CAE:** Persona Capacitadora Asistente Electoral.
 - h) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - i) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - j) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos (Entidad, Distrito, Sección, Casilla y Tipo de Acta).
 - k) **CSV: (comma-separated values):** Es un tipo de archivo de texto plano que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro y cada registro consiste en uno o más campos (columnas) separados por un carácter delimitador.
 - l) **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
 - m) **Difusor oficial:** Institución académica o medio de comunicación internacional, nacional, estatal o regional, que cumple con los requisitos técnicos y de infraestructura mínimos necesarios para la publicación de

los resultados electorales preliminares, de acuerdo a los requerimientos establecidos.

- n) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- o) **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) **IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- q) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- r) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- s) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- t) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV primario y secundario para su captura, con los dispositivos móviles que para tal efecto proporcione el Instituto Nacional Electoral a sus SE y CAE.
- u) **Proceso Técnico Operativo:** Conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos, así como el empaquetado de las Actas PREP.
- v) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa de Asistencia Electoral Local, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG2158/2024, por el que se aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2024-2025 y sus respectivos anexos mismo que integrará las diversas actividades que desarrollarán las o los SE y las o los CAE durante el Proceso Electoral Local 2024-2025; durante los meses de febrero a junio de 2025; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2024-2025.
- w) **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- x) **SE:** Persona Supervisora Electoral.
- y) **Simulacros:** Eventos previos al día de la Jornada Electoral, en que se reproduce el Proceso Técnico Operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
- z) **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 los Actas PREP y las imágenes de las mismas.

DE LOS CATD

4. Son los centros oficiales en los cuales se lleva a cabo el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen sus unidades básicas de operación, donde además se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme lo establece el presente Proceso Técnico Operativo.
5. Se instalarán 39 CATD, uno por cada Consejo Municipal Electoral, y su sede será en el mismo domicilio donde se instalen los Consejos referidos, deberán cumplir lo dispuesto por los Lineamientos del PREP. El cambio de sedes podrá efectuarse debido a causas de fuerza mayor, o porque dejen de cumplirse las condiciones requeridas para el funcionamiento de los CATD.

DE LOS CCV

6. Se instalará 1 CCV primario y 1 CCV secundario, son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, los cuales se podrán ubicar preferentemente, en alguna sede del IEPC o lo más cercano al mismo, deberán cumplir lo dispuesto por los Lineamientos del PREP.

DE LOS SIMULACROS

7. El objeto de los simulacros es replicar la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del proceso técnico operativo en el orden establecido incluyendo, el mecanismo de digitalización de actas desde las casillas. Asimismo, para verificar que funcione adecuadamente, y prever riesgos o contingencias posibles durante el desarrollo de las mismas y poder brindarle a la ciudadanía información veraz y oportuna sobre los resultados de la elección, el IEPC llevará a cabo tres simulacros durante el Proceso Electoral Local 2024-2025 de la siguiente manera:

Simulacros del PREP para el PEL 2024-2025		
Nº	Fecha	Hora de inicio
1	Domingo 11 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
2	Domingo 18 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).
3	Domingo 25 de mayo de 2025	A más tardar a las 12:00 horas (hora local).

El IEPC llevará a cabo dos simulacros adicionales, uno el siete de mayo, previo al primer simulacro y el otro el veintiuno de mayo, entre el segundo y tercer simulacro oficiales, en ambos se llevará a cabo el mismo procedimiento de los simulacros oficiales.

8. El diseño de las bases de datos que servirán para el llenado de las AEC que se utilizarán durante la ejecución de los simulacros, deberá considerar que el resultado total de votos que obtenga cada Partido Político en lo individual, así como el resultado total que obtengan todas las Candidaturas Independientes agrupadas como una sola, sea un empate; es decir, la suma de los votos de todas las Candidaturas Independientes deberá ser igual a los votos de cada Partido Político en lo individual.

Para los cargos de elección distintos al poder ejecutivo federal o local, si derivado de la celebración de algún convenio de coalición o candidatura común, se establece una forma de repartición de votación que no permita presentar el empate para los partidos políticos que hacen parte de dicho convenio o candidatura común, se deberá realizar la distribución para que la suma de los votos de los partidos dentro del convenio o candidatura común, dé como resultado el mismo número de votos que obtiene cada Partido Político que contiene en lo individual.

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTAS PREP

9. Considerando la problemática que representa la identificación incorrecta de las AEC, debido a que no siempre se cuenta con una copia legible de la misma, o en ocasiones los funcionarios de casilla no llenan el área de identificación de la casilla correctamente, dicho documento deberá contar con medidas que permitan su fácil identificación.
10. De acuerdo con lo anterior, es requerido que, desde el momento mismo de la impresión de las AEC se incluyan los datos de identificación de la casilla a la cual corresponde, por lo que se necesita que el impresor incluya en el AEC la información de identificación de la misma, número de folio, código QR asociado a la información de identificación de la casilla y recuadro de la hora de acopio, partiendo del modelo oficial aprobado por el INE.

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.
- d) Municipio.
- e) Sección.
- f) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

DE LAS FASES

11. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso d), del RE, en relación con el numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los cuales de manera enunciativa mas no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por el IEPC para su ejecución:
- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2024-2025, la o el CAE que se encuentre presente en la casilla, solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, y haciendo uso del PREP casilla, obtendrá una imagen que será transmitida al CCV primario o secundario por los medios que el IEPC disponga para el caso, la información contenida en la imagen será identificada y procesada con la ayuda de las personas Capturistas/Verificadores. Las actividades señaladas se realizarán sin obstaculizar las actividades del cierre de la casilla.
 - 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 del IEPC que para tal efecto se emita.
 - c) **Digitalización.** Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y su correspondiente digitalización. Las imágenes de las actas digitalizadas por este proceso, así como las imágenes de las actas obtenidas a través del PREP Casilla, serán procesadas en el CCV primario o secundario.
 - d) **Captura y Verificación de datos.** En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP.
 - e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (hora local) del domingo 1 de junio de 2025 y la última actualización tendrá lugar a las 20:00 horas del día 2 de junio de 2025, siendo este el cierre de las publicaciones. La publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IEPC y, en su caso, de los difusores oficiales.

- f) **Cotejo.** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro del resultado de esta actividad en el sistema informático.
 - g) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso en los CATD, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal Electoral, que corresponda.
12. La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla es realizada por la o el CAE desde la casilla en la medida de lo posible. Las fases de Acopio Digitalización y Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. En caso de contingencia, las fases de Captura, Verificación, Publicación y Cotejo también podrán llevarse a cabo en los CATD. Por otra parte, en los CCV primario y secundario, se llevarán a cabo las actividades de Captura, Verificación y Publicación de los resultados de las Actas PREP.
13. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Unidad Técnica de Cómputo del IEPC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Presidencia de la Comisión de Tecnologías e Innovación y a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Tecnologías e Innovación y de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral del IEPC.

De la Toma Fotográfica del Acta PREP en la Casilla

14. 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.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) Se encuentre presente una persona CAE con un dispositivo móvil para tomar la captura, en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Local 2024-2025.
- d) La o el CAE tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa PREP correspondiente.

15. La o el CAE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:
- Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta),
 - Entidad Federativa,
 - Distrito Electoral,
 - Municipio,
 - Sección,
 - Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

16. La o el CAE identificará el código QR, preimpreso con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
17. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean legibles o contengan inconsistencias evidentes, la o el CAE deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. La o el CAE también deberá revisar si los datos de identificación asentados en el AEC corresponden a las casillas que le fueron asignadas dentro de su ARE, para determinar si existen inconsistencias o falta de claridad en los datos asentados. La aplicación móvil deberá permitirle a la o el CAE capturar de manera ágil y ordenará la información correspondiente a la identificación del AEC, procurando reducir la probabilidad de errores de captura.
18. La o el CAE 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.
19. La o el CAE por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
20. La o el CAE revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, La o el CAE tomará la fotografía del Acta PREP en la aplicación móvil PREP Casilla.
21. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, o bien, que el código QR no sea legible por la aplicación PREP Casilla, la o el CAE deberá registrar la identificación del Acta PREP manualmente por la o el CAE en PREP Casilla.

22. La o el CAE realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
23. La o el CAE 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.
24. Concluidos los pasos anteriores, la o el CAE realizará el envío de la imagen a través de la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV primario o secundario.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP en el momento de la toma, la o el CAE podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de las siguientes casillas, dado que la aplicación del 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 de internet.

En caso de que el AEC enviada por la o el CAE a través de la aplicación móvil del mecanismo PREP casilla y recibida en el CCV se determine que no es legible, se procederá a su Acopio y Digitalización una vez que se reciba la bolsa PREP de esa casilla en el CATD para su envío, Captura, Verificación, Publicación y Cotejo en el CCV.

25. Para los casos en los que la o el CAE 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 Municipal Electoral correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se entregará en el CATD correspondiente y se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo. El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde las casillas no reemplaza el acopio y digitalización de Actas PREP que arriben al CATD correspondiente.

Del Acopio

26. En los CATD se llevarán a cabo el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en las cuales, además se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el presente Proceso Técnico Operativo.
27. Para efectos de la obtención de las Actas PREP, en los CATD se atenderá a lo descrito en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones en el cual establece en su numeral 8:

“A la Conclusión de la Jornada Electoral”

8. *Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción de la Bolsa PREP.”*

Esto implica que, sin mediar procedimiento alguno, tan pronto arriben los paquetes electorales a los CATD se procederá en primera instancia a desprender la Bolsa PREP anexa a los mismos para su inmediata entrega al CATD del PREP correspondiente.

28. Con el propósito de asegurar la agilidad en la publicación de la información del PREP, se instruirá a los Consejos Municipales Electorales, para que tan pronto arriben los paquetes electorales y conforme se reciba cada uno de ellos en la mesa de Acopio correspondiente, se desprenda de inmediato la Bolsa PREP adherida al paquete electoral y se entregue su contenido a la o el acopiador del PREP dentro del CATD.
29. Esta fase iniciará cuando la o el acopiador del PREP, reciba la Bolsa PREP y la abra para obtener el Acta PREP.
30. La o el acopiador verificará que los datos del Acta PREP sean legibles, tanto para los datos de identificación como para los votos registrados en la misma. Los datos de identificación a verificar son:
- Entidad federativa.
 - Distrito electoral,
 - Municipio,
 - Tipo de casilla (identificador y número de casilla).
31. Acto seguido la o el acopiador registrará la fecha y hora en que el personal del CATD recibe el Acta PREP, a través del uso de algún dispositivo de sellado automático, para lo cual se deberá de utilizar el formato de veinticuatro horas, lo cual se hará del conocimiento de las o los acopiadores desde las capacitaciones correspondientes.

Asimismo, en caso de que la imagen de la Acta PREP se obtenga desde la casilla por medio de la aplicación PREP casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP, acorde al uso horario del Estado. Esto conforme a lo establecido en el numeral 15, fracción I, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.

32. 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 acopiador del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Municipal 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.
33. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurra cualquier situación de las mencionadas en el punto anterior, la o el acopiador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, o a la persona que él designe para este propósito, para que le sean facilitadas las actas que se hallen bajo estos supuestos. En cuanto le sean proporcionadas las Actas por parte del Consejo Municipal Electoral, se colocará a estas una etiqueta la cual indique su procedencia y tan pronto termine este procedimiento, se digitalizará de manera inmediata y serán devueltas al mismo Consejo Municipal Electoral.
34. La o el acopiador colocará las Actas PREP dentro del contenedor de entrada de la o el digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
35. Una vez que hayan sido digitalizadas las Actas PREP, la o el acopiador procederá a su registro en una Bitácora de Acopio, en la cual anotará la fecha y hora de acopio, esta Bitácora de Acopio permitirá dar un oportuno seguimiento a las Actas PREP Acopiadas y Digitalizadas.
36. Una vez registradas en la Bitácora de Acopio, la o el acopiador colocará una marca en la parte posterior del Acta para indicar que ya fue registrada en la Bitácora de Acopio.
37. Tan pronto la Presidencia del Consejo Municipal Electoral notifique a la o el acopiador del PREP la finalización del arribo de los paquetes electorales esperados, o previo a llegar a la hora fijada por el Consejo General del IEPC para cierre del PREP, la o el acopiador revisará en su Bitácora de Acopio si aún existen actas pendientes de recibir, en caso afirmativo, revisará con la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, si cuenta con alguna de dichas Actas para que le sean facilitadas para su digitalización.
38. De las Actas PREP no recibidas en el CATD, la o el acopiador procederá a la elaboración de un formato de inconsistencia por cada Acta PREP no recibida, la cual será sellada por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral y firmada

tanto por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral como por la o el acopiador del PREP.

39. Los formatos de inconsistencia serán proporcionados a la o el digitalizador para su transmisión al CCV primario o secundario.
40. Para las actas que no hayan sido recibidas en el CATD y que tampoco hayan sido recibidas en la bolsa de la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, acorde a lo requerido en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones, se deberá tipificar como una Inconsistencia Sin Acta, y se deberá indicar el motivo de dicha inconsistencia, los motivos de Inconsistencia son:
 - a) Sin Acta Por Paquete No Entregado
 - b) Sin Acta Por Casilla No Instalada
 - c) Sin Acta Por Paquete Entregado Sin bolsa

De la Digitalización

41. La o el digitalizador tomará del contenedor de entrada el Acta PREP y realizará la captura digital y el almacenamiento de imágenes del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, para su envío al CCV primario o secundario.
42. La o el digitalizador revisará la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá digitalizarla nuevamente.
43. En caso de que el Acta digitalizada sea proporcionada por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral tendrá una etiqueta adherida o la misma, por lo que la o el digitalizador procederá a identificar su procedencia en el Sistema.
44. Una vez digitalizada el Acta, la o el digitalizador colocará una marca en la parte posterior del Acta para indicar que ya fue digitalizada.
45. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en el contenedor de salida para su posterior registro en la Bitácora de Acopio y su empaquetado.
46. Al finalizar el arribo de los paquetes electorales, la o el digitalizador procederá a digitalizar los formatos de Inconsistencia correspondientes a las Actas PREP no recibidas en el CATD.
47. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV primario o secundario, la o el digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la Presidencia del Consejo

Municipal Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la o el acopiador del PREP.

De la Captura y Verificación de Datos

48. El CCV primario o secundario, estará conformado por las siguientes áreas:
- Verificación/Foliación de las Imágenes de las Actas PREP
 - Captura/Verificación de las Actas PREP
 - Verificación/Validación de las Actas PREP

Verificación/Foliación de las imágenes de las actas PREP

49. Tan pronto un Acta PREP es recibida desde los CATD, o desde el mecanismo PREP Casilla, la primera área donde se procesará, será el área de Verificación/Foliación.
50. En el área de Verificación/Foliación de las Imágenes, la o el Verificador/Foliador deberá verificar el documento que recibe en su pantalla y determinará si es un Acta PREP, una Inconsistencia o una Bitácora, en caso de ser una Inconsistencia, o una Bitácora, el área de Verificación/Foliación las enviará para su proceso al área de c) Verificación/Validación.
51. En caso de ser un Acta PREP, revisará que la información de identificación contenida en El Sistema, corresponda con la información asentada en el Acta PREP, para ello los datos que deberá verificar son:
- Entidad Federativa,
 - Distrito,
 - Municipio,
 - Número de Sección,
 - Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial),
 - Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias, Extraordinarias Contiguas o Especiales),
 - Localidad (en su caso),
 - Domicilio,
 - Funcionarios de Casilla.
52. De existir alguna discrepancia en el Acta PREP que impida su correcta identificación, la o el Verificador/Foliador la enviará al área de Verificación/Validación para su debido procesamiento.

53. En caso de que la o el Verificador de Folios detecte que un Acta de Escrutinio y Cómputo ha sido mal digitalizada, la reportará a la o el Coordinador para que se solicite nuevamente al CATD que la envió.
54. Si el Acta PREP ha sido correctamente verificada, será enviada al área de Captura/Verificación a la primer persona Capturista/Verificador disponible.

Captura/Verificación de las actas PREP

55. De acuerdo con lo establecido en el numeral 28 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, en el área de Captura/Verificación, la persona Capturista/Verificadora registrará los datos correspondientes a los resultados de:
 - a) La fecha y hora de acopio del Acta PREP. Deberá ser de acuerdo con la hora local, utilizando el formato de veinticuatro horas, de conformidad con los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología. Asimismo, el sistema informático debe incluir mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP.
 - b) Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
 - c) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio o alcaldía;
 - d) Total, de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las representaciones acreditadas de los partidos políticos y de candidaturas independientes ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
 - e) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
 - f) Total, de votos total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
 - g) La imagen del Acta PREP;

56. En este procedimiento, la persona Capturista/Verificador previo a enviar los datos, realizará una verificación total de los datos capturados, uno por uno, asegurando

que la información alimentada en el Sistema sea consistente con lo mostrado en la imagen del Acta PREP.

57. Concluida la primera Captura/Verificación, El Sistema de manera automática, asignará la Imagen de la misma Acta PREP a una segunda persona Capturista/Verificador que volverá a capturar y verificar los datos asentados en el Acta PREP, el Sistema hará una validación comparando que los datos capturados por las dos personas Capturistas/Verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
58. En caso de que los datos capturados y verificados por las dos personas Capturistas/Verificadoras anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la tercer persona Capturista/Verificador con los datos registrados por la primer y segunda persona Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
59. En caso de que los datos capturados y verificados por las tres personas Capturistas/Verificadoras anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a una cuarta persona Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la cuarta persona Capturista/Verificador con los datos registrados por las tres anteriores personas Capturistas/Verificadores, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
60. Si los datos capturados y verificados no tuvieron coincidencia en las últimas dos capturas consecutivas, la imagen del Acta PREP será enviada al área de Verificación/Validación para su resolución.
61. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos capturados y la imagen del Acta PREP, se publicarán automáticamente en Internet. La publicación de datos será en el sitio de publicación del PREP, así como a través de los difusores oficiales, en su caso.

Verificación/Validación de las actas PREP

62. En caso de que durante el proceso de captura y verificación se presente algún tipo de Inconsistencia en la información, ésta deberá atenderse de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 13. Numeral 31, descritos en

este documento, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP.

63. En el área de Verificación/Validación se capturarán y verificarán las Actas que han sido recibidas de las áreas de a) Verificación/Foliación y b) Captura/Verificación.
64. En caso de que durante la Verificación/Foliación se presenten diferencias entre lo asentado en la Identificación del Acta PREP y la información de los catálogos del Sistema, se procederá a revisar y aclarar su procedencia en el área de Verificación/Validación.
65. En caso de recibirse algún formato de Inconsistencia en el área de Verificación/Foliación se enviará a esta área de Verificación/Validación donde procederá a tipificarse de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 18.5 como sigue:
 - a) **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal Electoral.
 - b) **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
 - c) **Sin Acta por paquete entregado sin bolsa:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal Electoral, más llegó sin sobres adheridos al mismo.
66. Cuando después de capturarse y verificarse un Acta PREP en las últimas dos capturas y verificaciones consecutivas y no hayan coincidido las mismas, se procederá a su correcta captura y verificación por parte de la o el Verificador/Validador y será revisada y autorizada por la o el Coordinador del PREP.
67. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma de los votos capturados exceda el número de personas ciudadanas en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representaciones de los partidos y candidaturas independientes. Para este proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.
68. En igual forma en caso de que la totalidad de los datos correspondientes a los votos para un Partido Político, Candidatura Independiente, Coalición, en cualquiera de sus combinaciones, Candidatura Común, para candidaturas no registradas o votos nulos, sean ilegibles tanto en letra como en número, o se

encuentren en blanco, se tipificará como Inconsistencia y se marcará como Todos Ilegibles y/o sin dato.

De la Publicación de Resultados

69. El inicio y cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en lo siguiente: La publicación iniciará a partir de las 20:00 hrs (hora local) del domingo 01 de junio de 2025, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada, posterior a la validación del Tercero con fe pública de que las bases de datos y el sitio de publicación no cuentan con información referente a los resultados electorales preliminares previo a su puesta en operación. Para el procedimiento de validación mencionado, se deberán tomar las previsiones necesarias para que este concluya previo al inicio de publicación de resultados.

En los casos en que previo al inicio de la publicación se reciban Actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o copiadas previamente en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (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.

El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (hora local) del lunes 02 de junio de 2025. La publicación del PREP podrá cerrar antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

70. Cada hora se generarán seis actualizaciones tanto de los datos e imágenes como de las bases de datos que contengan los Resultados Electorales Preliminares con la finalidad de que sean publicados.
71. Preferentemente, cuando un Acta PREP haya sido capturada y verificada por lo menos dos veces, deberán ser publicados tanto los datos capturados como su imagen digitalizada, con la máxima inmediatez posible, de esta manera se generará una mayor transparencia entre las y los actores políticos del presente Proceso Electoral.
72. Dado que el principal objetivo del PREP, es brindar transparencia a las y los actores políticos y la ciudadanía sobre la confiabilidad de los datos publicados,

los resultados de las casillas computadas por el PREP deberán ser publicados de manera conjunta con las imágenes de las Actas PREP de la cual se obtuvieron, 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, pero al término del proceso deberán visualizarse.

73. Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.
74. De acuerdo con lo establecido en el numeral 29 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:
 - I. Total, numérico de actas esperadas;
 - II. Total, numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
 - III. Total, numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
 - IV. Total, de actas fuera de catálogo;
 - V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
 - VI. Total, de votos por AEC, y
 - VII. Total, de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente.

En los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones, 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 y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones 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.

- VIII. Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- IX. Agregados a nivel entidad federativa, municipio y/o 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:

Tratándose de elecciones locales:

c. Elección de ayuntamientos y alcaldías, a nivel municipio o alcaldía, así como a nivel entidad, en ambos casos.

75. De acuerdo con lo establecido en el numeral 30 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentados, 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;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. Derogado;
- IX. 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 RE y de acuerdo con la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

El sitio de publicación oficial deberá mostrar las fotografías de las candidaturas propietarias a la Presidencia Municipal de los 39 ayuntamientos con las mismas

especificaciones técnicas que las solicitadas en los Lineamientos para el Registro de Candidaturas para la renovación de los ayuntamientos del Estado de Durango, para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

Del Cotejo de Actas

76. Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (personas con rol de digitalización y/o captura/verificación) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura.
- a) El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.
 - b) El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en cotejo.
 - c) El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.

Esta etapa de Cotejo se realizará respecto de una muestra representativa de AEC, misma que determinarán los integrantes del COTAPREP y se deberá hacer del conocimiento de todas las instancias involucradas.

Del Empaquetado de Actas

77. Una vez concluidas las fases de Acopio y Digitalización en los CATD, posterior al llenado y digitalizado de las Inconsistencias Sin Acta, se llevará a cabo el Empaquetado de Actas. Para este procedimiento se seguirán los siguientes pasos:

- a) Generar una copia de la Bitácora de Acopio.
- b) Ordenar las Actas PREP, esto consistirá en relacionar la totalidad de las Actas PREP recibidas en el CATD, esto se realizará siguiendo el orden mostrado en la Bitácora de Acopio, es decir por:
 - I. Número de Sección.
 - II. Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial)
 - III. Número de Casilla (excepto para las Básicas).
- c) Revisar en presencia de la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, o de la persona que él designe para tal efecto, que la cantidad de Actas PREP a entregar corresponda con las relacionadas en las Bitácoras de Acopio.
- d) Una vez revisadas ambas Bitácoras de Acopio, ambas serán selladas y firmadas por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada también por la o el Coordinador del PREP.
- e) Entregar la copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP recibidas a la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, o la persona que él designe para tal efecto, para su resguardo por el Consejo Municipal Electoral.
- f) Digitalizar, por la o el digitalizador el original de la Bitácora de Acopio para su transmisión al CCV primario o secundario y se introducirá en un sobre junto a los formatos de Inconsistencia utilizados, se cerrará y quedará en poder de la o el Coordinador del PREP para su custodia y posterior envío al CCV primario o secundario.

Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP

78. 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 Reglamento de Elecciones, Anexo 13, 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. **Fuera de catálogo:** 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, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como “Fuera de catálogo”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:

a) Para elecciones federales: entidad federativa, distrito electoral federal, sección, tipo de casilla y número de casilla.

b) Para elecciones locales: elección de Gobernatura, Jefatura de Gobierno o diputaciones locales: distrito electoral local, o en su caso Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de ayuntamientos o de Alcaldías: Municipio o alcaldía, sección, tipo de casilla y número de casilla.

II. **Excede lista nominal:** El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de las representaciones acreditadas 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 las representaciones acreditadas de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excede lista nominal”, en el campo de “Observaciones” y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

III. **Ilegible en letra y número:** 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. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Todos ilegibles y/o sin dato”, en el campo de “Observaciones”.

- IV. **Cantidad no asentada en letra o número:** La cantidad de votos para un partido, para una candidatura común 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. **Letra y número no coinciden:** La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una candidatura común, 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. **Cantidad no asentada ni en letra ni en número:** La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General del IEPC.

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 podrán solicitar el apoyo del Consejo Municipal 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.

79. 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 términos del Reglamento de Elecciones, Anexo 13, Numeral 30 de los Lineamientos del PREP, para el 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 personas ciudadanas que integran la lista nominal más el número máximo de representaciones 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 representaciones 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.

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.

En todos los Sistemas Informáticos, en los que se reflejen resultados electorales preliminares, deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

Para el caso de elecciones de ayuntamientos, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y acta.

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, la o el acopiador del CATD solicitará al Consejo Municipal Electoral el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
- II. El Consejo Municipal Electoral, podrá en calidad de préstamo, entregar a la o el acopiador del CATD 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 en su defecto con la firma del Presidente del Consejo Municipal Electoral.
- III. Si el Consejo Municipal Electoral, presta el AEC al CATD, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán en la Bitácora de Acopio. La fecha y hora es aquella en que se Digitaliza en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo Municipal Electoral.
- IV. La o el acopiador del CATD deberá especificar en el informe de la Jornada Electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Municipal Electoral, que contenga los datos de identificación

Para los casos en que no se entregará el Acta PREP al CATD y el Consejo Municipal Electoral, tampoco cuente con una copia de la misma, se procederá a llenar el correspondiente formato de Inconsistencia el cual será firmado y sellado por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral, o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la o el acopiador del PREP y se

Digitalizará para su proceso en el CCV primario o secundario. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:

- I. **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal Electoral.
- II. **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
- III. **Sin Acta por paquete entregado sin Bolsa PREP:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal Electoral, más llegó sin bolsas adheridas al mismo.

De la Capacitación

80. Todo el personal involucrado en el PTO para el diseño, la implementación y operación del PREP deberá recibir capacitación por parte del Tercero y del IEPC en los siguientes temas:
- a) Inducción a la operatividad del IEPC;
 - b) Tipo de elecciones;
 - c) Programa de Resultados Electorales Preliminares;
 - d) Centros de Acopio y Transmisión de Datos, Centros de Captura y Verificación;
 - e) PTO;
 - f) Seguridad de la información, en el ámbito de su competencia;
 - g) Manejo del sistema informático, en el ámbito de su competencia;
 - h) Manejo de la aplicación PREP Casilla.

Asimismo, la Instancia Interna en coordinación con el Tercero y con la asesoría del COTAPREP, deberán proponer un esquema de evaluación de la calidad de la capacitación al personal operador del PREP, para someterlo a consideración de la Comisión de Tecnologías e Innovación. Los resultados de la evaluación serán presentados ante la Comisión de Tecnologías e Innovación y el Consejo General.

Del Sistema Informático

81. El Sistema Informático que habrá de ser utilizado tanto para las fases de Acopio, Digitalización, Captura y Verificación de las Actas PREP, así como para la Publicación y Cotejo de los Resultados Electorales Preliminares, deberá contemplar lo descrito en el presente Proceso Técnico Operativo, así como lo

establecido en el Reglamento de Elecciones, sus Anexos 13 y 18 Formatos 18.5 y 18.10 emitidos por el INE, y las disposiciones que para ello acuerde el Consejo General del IEPC.

Recursos Humanos

82. El Tercero encargado de diseñar, implementar y operar el PREP deberá contratar al personal que operará en los CATD y CCV para las actividades descritas en el PTO, bajo la supervisión del IEPC. Deberá atender los siguientes requerimientos y procedimientos:

a) Del personal:

- Reclutamiento;
- Selección;
- Contratación, y
- Pago del personal que operará en los CATD y CCV para las actividades descritas en el PTO.

b) Requisitos de contratación:

- Se deberá apegar al menos a lo estipulado en el artículo 351 numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

c) Capacitación de personal:

- Se deberá apegar al menos a lo estipulado en el artículo 352 numeral 1 del Reglamento de Elecciones

Respecto al inciso c), el Tercero deberá presentar un programa de capacitación ante la Comisión de Tecnologías e Innovación, quedando estipulado dentro del Plan de Trabajo que se desarrolle previamente de manera conjunta.

De los Roles del Personal

83. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo, así como sus actividades mínimas son:

I. **La o el Acopiador:**

- a) Recibe el Acta PREP,
- b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

II. **La o el Digitalizador:**

- a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

III. La o el Verificador/Foliador:

- a) Verifica que los datos de identificación de las Actas PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.

IV. La persona Capturista/Verificador de Datos:

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del Sistema informático de captura desarrollado o implementado.

V. La o el Verificador/Validador:

- a) Verifica que los datos capturados en el Sistema Informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.

VI. La o el Coordinador del PREP:

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD y el CCV primario o secundario; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD y el CCV primario o secundario;
- d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.
- e) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD y el CCV primario o

secundario, de la ejecución de los Simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y

- f) Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD y el CCV primario o secundario.

Casos de Contingencia Mayor

84. Se contará con dos CCV, uno primario y uno secundario, en los cuales se distribuirá el total del personal para que puedan operar paralelamente, ello a fin de aprovechar los recursos humanos y materiales disponibles para el procesamiento de los resultados preliminares; asimismo, facilitar la logística en el traslado del personal en caso de alguna contingencia en cualquiera de los CCV.

En caso de que durante la Jornada Electoral se suscite un evento que implique la evacuación del personal y el cierre de cualquier CCV por causas de fuerza mayor, el personal contemplado originalmente para la operación del CCV primario se distribuirá en ambos CCV para que puedan operar paralelamente, la persona responsable de este dará aviso de inmediato a la o el Coordinador del PREP de los dos CCV, quien lo reportará a la brevedad al IEPC dirigiéndose al Titular de la Instancia Interna o al personal que este designe, la comunicación deberá ser, si la contingencia lo permite, de manera personal, vía telefónica, mensaje de texto o cualquier medio que permita la comunicación con la mayor rapidez; en el caso de los CATD también se informará y solicitará apoyo al personal del Consejo Municipal Electoral, de no poder comunicar lo ocurrido, la persona responsable deberá trasladarse al lugar más cercano donde se pueda establecer la comunicación, siempre observando todas las medidas que garanticen su integridad, una vez informados, se llevará a cabo la coordinación correspondiente a efecto de que las actas que faltan por arribar al CATD o estén pendientes de digitalización y envío al CCV, sean trasladadas por el personal del IEPC al CATD más cercano y desde este segundo CATD, sean procesadas de acuerdo al Proceso Técnico Operativo; para el caso de contingencia en el CCV primario o secundario, se deberá prever una tercera sede equipada con lo necesario, preferentemente en la misma entidad federativa o, en su caso, fuera de esta, debiendo informar de la misma manera de forma inmediata al IEPC a través del titular de la instancia interna.

En caso de que se extinga la amenaza en el CATD evacuado, previa autorización del IEPC se localizará al personal de dicho CATD para que se reintegre a sus actividades.

85. El artículo 337 numeral 2 del Reglamento de Elecciones establece que, para el caso de cualquier modalidad de votación que se contemple para el proceso

electoral del que se trate, los resultados de ésta serán incluidos en el PREP.

Recursos Materiales

86. El IEPC contempla un esquema de implementación mixto de centros CATD/CCV con digitalización mediante escáner y dispositivo móvil; el numeral 87 establece una enumeración de elementos que permite describir las necesidades mínimas de un CATD, sin que sea limitativo para la implementación del esquema mixto:
87. Para la habilitación de los CATD, el Tercero, bajo supervisión del IEPC, instalará y operará como mínimo, lo que se describe a continuación:
- a) Enlace dedicado simétrico principal de acceso a internet con capacidad de transmisión adecuada para los equipos conectados en el sitio;
 - b) Enlace de acceso a internet de respaldo, contratado con un proveedor que ofrezca una ruta alterna en su infraestructura de conectividad a Internet.
 - c) Enlace telefónico fijo con línea activa de servicio;
 - d) Computadoras conectadas en red alámbrica, y a través de un enlace de telecomunicaciones. Dos para la función de digitalización; y una por cada figura de capturista en CATD.
 - e) Dos equipos escáner/multifuncional para digitalizar las Actas PREP, el tamaño de la pantalla de captura debe ser suficiente para digitalizar las AEC con las características aprobadas por el Consejo General del IEPC, considerando al menos tamaño doble carta;
 - f) Equipo celular para la digitalización del AEC. Tomando el criterio de 4 equipos por CATD, más dos dispositivos de respaldo;
 - g) Base para toma de fotografía de PVC o similar que se ajuste al dispositivo con iluminación integrada; para cada uno de los dispositivos móviles señalados en el inciso anterior.
 - h) Unidades de energía ininterrumpida individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo, etc.);
 - i) Lámpara de luz de emergencia recargable de pared, encendido automático con cualquier corte de luz. Con mínimo 60 LED de alto brillo en luz;
 - j) Planta generadora de energía para cada CATD. Generador eléctrico de al menos 1000W, motor a gasolina o diésel de 4 tiempos 6.5hp / 3600 rpm, con combustible necesario para su operación durante 6 horas;
 - k) Bandejas de entrada y salida de AEC. Material poliestireno firme y duradero, soporte desmontable, diseño de papel de etiquetas, almacenamiento detallado de documentos y materiales;

- l) Bandeja de plástico rígida con organizador;
- m) Juego de componentes eléctricos para el total de equipos en el CATD. (Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas);
- n) Al menos dos Dispositivos de Sellado Automático para fecha y hora de acopio del Acta PREP, electrónico de alta calidad con grabador de tiempo y fecha;
- o) Bitácora de información. Impresa y rubricada por las y los participantes en los trabajos del IEPC, para cada simulacro y para la jornada electoral. El formato y la capacitación para su llenado será responsabilidad del Tercero y deberá estar a disposición de la Instancia Interna cuando lo solicite.

De los mecanismos de control

- 88. El Consejo General del IEPC a través de sus Consejos Municipales Electorales, será responsable de vigilar las labores de instalación de los CATD y, en su caso, CCV, la ejecución puntual de los simulacros y la operación del PREP Durango.
- 89. Atribuciones de supervisión de los Consejos Municipales Electorales:
 - a) Supervisar y dar seguimiento a las pruebas y simulacros que se lleven a cabo durante la implementación del PREP Durango;
 - b) Supervisar la entrega, instalación y funcionamiento de los equipos de cómputo relativos al PREP Durango;
 - c) Dar seguimiento a la puesta en operación del PREP Durango durante la jornada electoral;
 - d) Las demás que determine el Consejo General del IEPC.

De la auditoría al sistema

- 90. Para la revisión del Sistema informático y aplicación móvil por parte del ente auditor el Tercero que apoya al IEPC deberá proporcionar el ambiente productivo totalmente equipado y con los permisos necesarios para que se realicen todas las pruebas requeridas.
- 91. Como lo establece el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13, el Sistema informático que se utilizará para la operación del PREP tendrá que ser auditado. En este sentido, el Tercero que apoya al IEPC queda obligado a permitir el acceso al personal del ente auditor a las instalaciones, la realización de la auditoría y a facilitar la información que le sea requerida por el mismo.
- 92. El Tercero que apoya al IEPC deberá brindar todas las facilidades al ente auditor para realizar los trabajos de auditoría.
- 93. Se establecerá un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático con objeto de llevar un registro de las

modificaciones y de sus correspondientes versiones.

94. El IEPC con el apoyo del Tercero en conjunto con el ente auditor deberán establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que el sistema informático y aplicación móvil que fue auditado es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP.
95. La auditoría deberá ejecutarse sobre todos los módulos del sistema informático previo al inicio de los simulacros. Si de las pruebas y simulacros resultara necesario realizar ajustes al sistema informático, esto deberá hacerse del conocimiento del ente auditor para contar con un margen de tiempo que permita aplicar las medidas que resulten necesarias y se garantice que el sistema auditado sea el que opere para el PREP.
96. El ente auditor deberá entregar, tanto al Tercero como al IEPC, un reporte con las observaciones identificadas, mediante alguna herramienta para la gestión de incidencias. El propósito de este reporte será que ambos analicen, evalúen la factibilidad de atención y determinen las acciones para el seguimiento de las observaciones presentadas. Derivado del reporte de auditoría, el Tercero deberá realizar los ajustes que el IEPC determine procedentes. Finalmente, el ente auditor deberá verificar que dichas observaciones se hayan subsanado.
97. Con la finalidad de evaluar la integridad, disponibilidad y seguridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normativa aplicable y vigente, se deberá contar con un ente auditor para realizar la auditoría. Dentro de las actividades a realizar por este ente como mínimo se encuentran:
 - a) Ejecución de pruebas de caja negra, análisis de funcionamiento basado en procesos operativos, verificación de entradas y salidas de datos, procesamiento de datos autorizados y verificación de transacciones realizadas;
 - b) Análisis de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica, identificación de vulnerabilidades en Sistemas Operativos, Base de Datos, Servidor de Aplicación e Infraestructura de telecomunicaciones, así como identificación de agujeros de seguridad;
 - c) Pruebas de denegación de servicios (DDoS), ataques volumétricos hacia protocolos TCP, UDP y HTTPS, agotamiento de estado TCP.
 - d) Pruebas de penetración (pen test) en servidores, aplicaciones web, equipos de telecomunicaciones y estaciones de trabajo; así como revisión de configuraciones a la infraestructura en general.
98. La instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP será la encargada de validar el cumplimiento de la experiencia del ente auditor.

VOTO ANTICIPADO

Del Acopio, Registro y Carga de AEC VA

A partir de la remisión de las AEC VA locales, el IEPC bajo los procedimientos que defina el Órgano Máximo de Dirección, incorporará los resultados de las actas al PREP, este procedimiento se realizará en el CATD de los Consejos Municipales Electorales Locales o en los CCV primario o secundario, conforme a lo siguiente:

Las presidencias de los Consejos Municipales Electorales correspondientes, entregaran las AEC VA a los Acopiadores que el Tercero designe en cada CATD, estas serán digitalizadas de igual manera que el resto de las Actas PREP en un equipo de cómputo destinado específicamente para este fin evitando entrar al flujo normal de actas, una vez recibidas en los CCV primario o secundario, se procederá a su captura, verificación y publicación, dando también prioridad a estas para que no entren al flujo normal de procesamiento.

Esta fase se ajustará, de ser necesario, una vez que el INE apruebe los Lineamientos y Modelos de Operación correspondientes para la implementación de esta modalidad, donde se definirá el procedimiento definitivo por el que se incorporen los resultados al PREP para el Proceso Electoral Local 2024-2025.

INCORPORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE VOTO DE PERSONAS EN PRISIÓN PREVENTIVA (VPPP)

A partir de la remisión de las AEC VPPP locales, el IEPC bajo los procedimientos que defina el Órgano Máximo de Dirección, incorporará los resultados de las actas al PREP, este procedimiento se realizará en el CATD de los Consejos Municipales Electorales Locales o en los CCV primario o secundario, conforme a lo siguiente:

Las presidencias de los Consejos Municipales Electorales correspondientes, entregaran las AEC VPPP a los Acopiadores que el Tercero designe en cada CATD, estas serán digitalizadas de igual manera que el resto de las Actas PREP en un equipo de cómputo destinado específicamente para este fin evitando entrar al flujo normal de actas, una vez recibidas en los CCV primario o secundario, se procederá a su captura, verificación y publicación, dando también prioridad a estas para que no entren al flujo normal de procesamiento.

Esta fase se ajustará, de ser necesario, una vez que el INE apruebe los Lineamientos y Modelos de Operación correspondientes para la implementación de esta modalidad, donde se definirá el procedimiento definitivo por el que se incorporen los resultados al PREP para el Proceso Electoral Local 2024-2025.