

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

**AL PÚBLICO EN GENERAL
P R E S E N T E.-**

En Hermosillo, Sonora, el C. Gustavo Castro Olvera, oficial notificador de la unidad de notificadores del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, hago constar que el día veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés a las quince horas con seis minutos, se publicó en estrados de este Instituto y en estrados electrónicos, la presente cédula de notificación constante de una (01) foja útil, en cumplimiento al punto CUARTO del acuerdo CG87/2023 *"POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES SOBRE EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL ESTADO DE SONORA PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024"* y anexo, mismos que se anexa el contenido en copia simple, aprobado por el Consejo General en sesión pública extraordinaria celebrada **el día veintitrés de noviembre del dos mil veintitrés**. Lo anterior se hace constar para todos los efectos legales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 340 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, así como el artículo 29 del Reglamento de Notificaciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora. **CONSTE.**

ATENTAMENTE



**GUSTAVO CASTRO OLVERA
OFICIAL NOTIFICADOR**

**DE LA UNIDAD DE OFICIALES NOTIFICADORES
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**





ACUERDO CG87/2023

POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES SOBRE EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL ESTADO DE SONORA PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024.

HERMOSILLO, SONORA A VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

GLOSARIO

Comisión	Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
COTAPREP	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Estatal Electoral	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LIPEES	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Sonora.
Lineamientos	Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares. (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones)
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
PREP	Programa de Resultados Preliminares Electorales.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha ocho de julio de dos mil veinte, en sesión ordinaria del Consejo General del INE se aprobó el Acuerdo INE/CG164/2020, por el cual se reforma el Reglamento de Elecciones y sus respectivos Anexos, entre ellos, el Anexo 13 relativo a los Lineamientos.
- II. Con fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG825/2022 por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento de Elecciones en materia del PREP, así como a su Anexo 13 relativo a los Lineamientos.
- III. Con fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG34/2023, por el que se designa a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, para el proceso electoral ordinario local 2023-2024.
- IV. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió el Acuerdo CG38/2023 *“Por el que se aprueba la propuesta del Consejero Presidente de creación e integración de las Comisiones Temporales del Programa de Resultados Electorales Preliminares, del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” y de Debates”*.
- V. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG39/2023 *“Por el que en virtud de las observaciones realizadas por el Instituto Nacional Electoral, se modifica el considerando 27 del Acuerdo CG34/2023 de fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, mediante el cual se designa a la Unidad de Informática como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), para el proceso electoral ordinario local 2023-2024”*.
- VI. Con fecha ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió el Acuerdo CG58/2023 por el que se aprueba el inicio del proceso electoral ordinario local 2023-2024 para la elección de diputaciones, así como de las y los integrantes de los ayuntamientos del estado de Sonora.
- VII. Con fecha ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió el Acuerdo CG59/2023 por el que se aprueba la propuesta de la Junta General Ejecutiva relativa al calendario electoral para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, para la elección de diputaciones, así como de las y los integrantes de los ayuntamientos del estado de Sonora.
- VIII. Con fecha treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, la Comisión emitió el Acuerdo CTPREP01/2023 *“Por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la creación e integración del Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para el proceso electoral ordinario local 2023- 2024”*.

- IX.** Con fecha uno de noviembre de dos mil veintitrés, el Consejo General emitió el Acuerdo CG80/2023 *“por el que se aprueba la creación e integración del Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para el proceso electoral ordinario local 2023- 2024, a propuesta de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares.”*
- X.** Con fechas diez y trece de noviembre de dos mil veintitrés, mediante oficios número IEEyPC/PRESI-2261/2023 e IEEyPC/PRESI-2280/2023, el Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, vía SIVOPLE, el proceso técnico operativo del PREP, propuesto por la Unidad de Informática de este órgano electoral local como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, así como su proyecto de acuerdo respectivo.
- XI.** Con fecha quince de noviembre de dos mil veintitrés, en atención a los oficios señalados en el antecedente inmediato anterior, la Unidad Técnica de Vinculación con el INE remitió los oficios INE/UTSI/3736/2023 e INE/UTSI/3787/2023, suscritos por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por los que se informan las observaciones al proceso técnico operativo del PREP de este Instituto Estatal Electoral y a su proyecto de acuerdo respectivo.
- XII.** Con fecha quince de noviembre de dos mil veintitrés, en atención a los oficios señalados en el antecedente inmediato anterior, mediante similares números IEEyPC/PRESI-2294/2023 e IEEyPC/PRESI-2295/2023, el Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE las observaciones atendidas, tanto del proceso técnico operativo del PREP, como del proyecto de acuerdo respectivo, para su conocimiento.
- XIII.** Con fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés, en atención a los oficios señalados en el antecedente inmediato anterior, la Unidad Técnica de Vinculación con el INE remitió los oficios INE/UTSI/3841/2023 e INE/UTSI/3842/2023, suscritos por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por los que pide informar a este Instituto Estatal Electoral que se tienen por atendidas las observaciones previamente remitidas del proceso técnico operativo del PREP y su proyecto de acuerdo respectivo, y que no se generan adicionales.
- XIV.** Con fecha 21 de noviembre de dos mil veintitrés, la Comisión emitió el Acuerdo CTPREP02/2023 *“por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la propuesta sobre el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sonora para el proceso electoral ordinario local 2023- 2024”*.

CONSIDERANDO

Competencia

1. Que este Consejo General es competente para aprobar la propuesta de la Comisión sobre el proceso técnico operativo del PREP del estado de Sonora para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafo primero, Apartado C, párrafo primero, numerales 8, 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a), f), k) y r) de la LGIPE; 338, numerales 1 y 2, inciso b), fracciones II y III del Reglamento de Elecciones; numeral 15 de los Lineamientos; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 103, 110, fracciones I, IV, V y VII, 111, fracciones I, VI y XVI, 114, 117, párrafo primero y 121, fracciones XIV, LVII y LXVI de la LIPEES; así como el artículo 9, fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral.

Disposiciones normativas que sustentan la determinación

2. Que el artículo 41, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 8, 10 y 11, de la Constitución Federal, señala que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales en los términos que señala la propia Constitución Federal, que ejercerán entre otras funciones, las relacionadas a los resultados preliminares y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado B, de la propia Base, así como todas las no reservadas al INE y las que determine la ley respectiva.
3. Que el artículo 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal, señala que, las constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que en el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, contando con un órgano de dirección superior, integrado por una o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.
4. Que los artículos 4, numeral 1, 27, numeral 2 y 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que el Organismo Público Local Electoral, dispondrá de lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada Ley, dentro de su competencia, garantizará la correcta aplicación de las normas en la entidad, toda vez que está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la propia LGIPE, las constituciones y leyes locales. Siendo autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza,

imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, contando con el Consejo General como su órgano de dirección superior.

5. Que el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE, señala como atribución del INE para los procesos electorales federales y locales, entre otras, el establecimiento de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares y conteos rápidos.
6. Que el artículo 99, numeral 1 de la LGIPE dispone que, los Organismos Públicos Locales Electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.
7. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a), f), k) y r) de la LGIPE, establecen que corresponde a los Organismos Públicos Locales, el aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y dicha Ley, 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; así como las demás que determine esa Ley, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.
8. Que el artículo 219, numerales 1, 2 y 3 de la LGIPE, establecen respecto al PREP lo siguiente:

“Artículo 219.

1. *El Programa de Resultados Electorales Preliminares es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación 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 Instituto o por los Organismos Públicos Locales.*
2. *El Instituto emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.*
3. *Su objetivo 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, los Organismos Públicos Locales, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.”*

9. Que el artículo 305, numeral 4 de la LGIPE, señala que el PREP será un programa único, cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales.
10. Que el artículo 336, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, señala que las disposiciones contenidas en el capítulo II, del título III, del propio ordenamiento, tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para el diseño, implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los Organismos Públicos Locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa.
11. Que el artículo 338, numerales 1 y 2, inciso b), fracciones II y III del Reglamento de Elecciones, señalan que el Consejo General del INE y los Órganos Superiores de Dirección de los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables directos de supervisar el diseño, la implementación y operación del PREP, y que con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección de que se trate, el diseño, la implementación y operación del PREP, será responsabilidad de los Organismos Públicos Locales cuando se trate de las elecciones de diputaciones de los congresos locales y de las y los integrantes de los ayuntamientos.
12. Que el artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones, establece que el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar el proceso técnico operativo, al menos cinco meses antes del día de la jornada electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso de Centros de Captura y Verificación (CCV), que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

Los numerales 2 y 3 del artículo en comento, señalan que previo a la aprobación de los acuerdos a que hace referencia el numeral 1, y que se señalan en el numeral 33 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, entre ellos el del proceso técnico operativo, los Órganos Superiores de Dirección deberán remitirlos al INE con la finalidad de que éste brinde asesoría y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes. Cualquier modificación a los acuerdos emitidos por los Órganos Superiores de Dirección deberá ser informada al INE, las versiones preliminares dentro de los cinco días posteriores a su elaboración y, las versiones finales dentro de los cinco días posteriores a su aprobación.

13. Que el artículo 346, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, dispone que el INE y los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP, el cual 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 citado Reglamento.
14. Que el numeral 1, fracción VIII de los Lineamientos, señala que el proceso técnico operativo es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos, así como el empaquetado de dichas actas.
15. Que el numeral 2 de los Lineamientos, enuncia que la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, conocerá y analizará, tanto las opiniones, como los requerimientos, de los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes, representados ante el Consejo General o ante el Órgano Superior de Dirección que corresponda, en relación con la implementación y operación del PREP.
16. Que el numeral 3 de los Lineamientos, dispone que la instancia interna será la responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el Anexo 13, así como el Anexo 18.5 y los acuerdos que se emitan en el ámbito de su competencia, garantizando la recopilación de toda la información que debe generarse durante la implementación, operación y evaluación del PREP. La vigilancia del cumplimiento de lo anterior estará a cargo del INE o los Organismos Públicos Locales, según corresponda, a través de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.
17. Que el numeral 15 de los Lineamientos, dispone que el proceso técnico operativo del PREP, deberá constar, al menos, de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el INE o los Organismos Públicos Locales, respectivamente de acuerdo con sus necesidades operativas:

I. Acopio. Consiste en la recepción de las actas PREP, en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del Centro de Acopio y Transmisión de Datos, 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 Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y

VI. Empaquetado de actas. Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

El Instituto y los Organismos Públicos Locales 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 Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

- 18.** Que el artículo 33 de los Lineamientos, señala que los Organismos Públicos Locales deberán dejar constancia del cumplimiento del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y remitir al INE la evidencia de ello; para fines de seguimiento, deberán remitir en los plazos especificados y por el medio establecido en el citado Reglamento, los siguientes documentos:

Documento/Informe	Fecha de entrega del Proyecto por parte del OPL	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
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.

- 19.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, párrafos tercero y cuarto, de la Constitución Local, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, además en el ejercicio de su función estatal por parte de las autoridades electorales la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores. Siendo el Consejo General su máximo órgano de dirección en los términos de la Constitución Federal.

20. Que el artículo 3 de la LIPEES, señala que, los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y probidad serán rectores de la función electoral, como lo dispone la Constitución Federal, la Constitución Local y la LGIPE, todo lo anterior, con perspectiva de género.
21. Que el artículo 101, primer y tercer párrafo de la LIPEES, señalan que el Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de diputaciones y ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y la LIPEES. Además, en el ejercicio de esa función estatal, tanto este Instituto Estatal Electoral como sus órganos desconcentrados se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
22. Que el artículo 103 de la LIPEES, dispone que, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo, del Apartado C, de la fracción V, del artículo 41 de la Constitución Federal; y que se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanía y partidos políticos. El Consejo General será su máximo órgano de dirección, integrado por una Consejera o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.
23. Que el artículo 110, fracciones I, IV, V y VII de la LIPEES, establece que son fines del Instituto Estatal Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las personas integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, entre otros.
24. Que el artículo 111, fracciones I, VI y XVI de LIPEES, establecen que corresponde al Instituto Estatal Electoral aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la LGIPE, establezca el INE; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; así como también todas las no reservadas al INE.
25. Que el artículo 114 de la LIPEES, establece que, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto Estatal Electoral. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

26. Que el artículo 117, primer párrafo de la LIPEES, dispone que la o el Consejero Presidente, las Consejeras y Consejeros Electorales, la o el Secretario Ejecutivo y las demás personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, desempeñarán su función con autonomía y probidad.
27. Que el artículo 121, fracciones XIV, LVII y LXVI de la LIPEES, establece entre las atribuciones del Consejo General, llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; implementar y operar el PREP de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
28. Que el artículo 225 de la LIPEES, establece que el INE emitirá las reglas, lineamientos, criterios y formatos de los resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión y conteos rápidos, en términos de la LGIPE.
29. Que el artículo 243 de la LIPEES, señala que el PREP será un programa único, cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE, en términos de la LGIPE.
30. Que el artículo 9, fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, señala que el Consejo General tendrá como atribuciones las demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos, la LIPEES, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y otras disposiciones aplicables.

Razones y motivos que justifican la determinación

31. Que como se señala en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo, en fecha 21 de noviembre de dos mil veintitrés, la Comisión emitió el Acuerdo CTPREP02/2023 *“por el que se aprueba someter a consideración del Consejo General la propuesta sobre el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sonora para el proceso electoral ordinario local 2023- 2024”*.

En la parte considerativa, la Comisión razonó lo siguiente:

“26. Que como se señala en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo, la propuesta del proceso técnico operativo del PREP, emitido por la Unidad de Informática de este Instituto Estatal Electoral como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, se remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE para efecto de su revisión y observaciones, las cuales se recibieron en su oportunidad y fueron atendidas, sin que se generasen adicionales.

De esta forma, la propuesta del proceso técnico operativo del PREP, dispone que el proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio

para el Instituto Estatal Electoral, así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el proceso electoral ordinario local 2023-2024 a celebrarse en el estado de Sonora y tiene por objeto establecer las fases que regirán la operación del PREP.

De manera esencial, en la propuesta se establece que las fases del proceso técnico operativo del PREP para su ejecución en el proceso electoral ordinario local 2023-2024, son las siguientes:

a) Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla, fase en la que se contempla que una vez concluido el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral, la persona Capacitadora-Asistente Electoral solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla y pegará el código QR correspondiente en el espacio asignado; en caso de no estar impreso en el Acta de Escrutinio y Cómputo y haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de casilla.

b) Acopio, fase en la que se hará la recepción de las Actas PREP en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, la asociación de las Actas PREP con un código QR, adhiriendo en el Acta PREP en el espacio asignado para éste, el registro de la fecha y hora en que el personal del Centro de Acopio y Transmisión de Datos recibe la misma mediante el dispositivo de sellado automático.

c) Digitalización, fase en la que se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP mediante un dispositivo de digitalización que sea capaz de identificar el Acta PREP mediante la lectura del código QR. Las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, continuarán con las fases del proceso, identificando en todo momento de donde proviene la imagen (de la casilla o del equipo digitalizador del Centro de Acopio y Transmisión de Datos).

d) Captura/Verificación de datos, fase en la que se registran y verifican los datos asentados en las Actas PREP mediante la Terminal de Captura/Verificación de Actas, obteniendo los datos de la captura digital previamente realizada.

e) Publicación de resultados, fase en la que realiza la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP mediante la publicación por Internet y de manera local en el Instituto Estatal Electoral. La publicación deberá iniciar el día y a la hora que se establezca en el Acuerdo que para tal efecto se emita por el Consejo General.

f) Empaquetado de actas, es la última fase del proceso, en esta se archivan las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del consejo municipal que corresponda.

La propuesta del proceso técnico operativo del PREP, contempla que el acopio y digitalización se llevan a cabo en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, en tanto que la captura/verificación se llevan a cabo en los Centros de Captura y Verificación, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del

Consejo General que para tal efecto se emita; además de lo anterior, la digitalización se podrá llevar a cabo desde las casillas que para ese propósito se determinen, considerada ésta como la fase “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla”, utilizando para ello la aplicación del PREP Casilla.

También señala que el rango mínimo de Centros de Acopio y Transmisión de Datos a instalar debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General; asimismo, cada Centro de Acopio y Transmisión de Datos y Centro de Captura y Verificación, contara con un coordinador o coordinadora y/o supervisor o supervisora.

De igual forma, atento a lo establecido en el artículo 353, numeral 4, inciso b del Reglamento de Elecciones, el cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la misma, estipulada en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita; será posible el cierre de la publicación 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 propuesta contempla que, para los casos no previstos en el proceso técnico operativo, el Titular de la Unidad de Informática del Instituto Estatal Electoral, como responsable de coordinar las actividades de desarrollo del PREP, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo informar en todo momento a la Presidencia de la Comisión, así como a la Secretaría Ejecutiva, mismos que a su vez lo informarán a las personas integrantes del Consejo General.

*Cabe precisar que esta Comisión advierte que las fases previamente enunciadas se ajustan a lo establecido por el numeral 15 de los Lineamientos, cuyo orden de ejecución está definido de acuerdo con las necesidades operativas de este Instituto Estatal Electoral, en los términos que se precisan en el **Anexo Único** que forma parte integral del presente Acuerdo.*

*En consecuencia, esta Comisión considera procedente aprobar que se someta a consideración del Consejo General la propuesta sobre el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sonora, para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, en los términos precisados en el presente considerando y en el **Anexo Único** que forma parte integral del presente Acuerdo.”*

Este Consejo General comparte las consideraciones de la Comisión, porque a efectos de lograr los objetivos del PREP en los términos establecidos en el artículo 305 de la LGIPE, así como en cumplimiento a lo establecido por los artículos 339, inciso d) del Reglamento de Elecciones y numerales 15 y 33 de los Lineamientos, se justifica la aprobación del proceso técnico operativo del PREP para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, atendiendo estrictamente a las disposiciones legales aplicables.

En efecto, de conformidad con el artículo 305 de la LGIPE, el PREP es el mecanismo de información electoral previsto en la Ley, encargado de proveer

los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos plasmados 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. Su objetivo será el de informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

La información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el INE tiene bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad. El PREP es un programa único cuyas reglas de operación son emitidas por el INE, con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales.

En términos del artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones, el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar el **proceso técnico operativo**, al menos cinco meses antes del día de la jornada electoral.

Dicho proceso técnico operativo deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de Centros de Acopio y Transmisión de Datos y, en su caso de Centros de Captura y Verificación, 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. Fases del proceso técnico operativo del PREP que se detallan en el numeral 15 de los Lineamientos.

Los numerales 2 y 3 del citado artículo 339 del Reglamento de Elecciones, señalan que previo a la aprobación de los acuerdos a que hace referencia el numeral 1, y que se señalan en el numeral 33 de los Lineamientos, entre ellos el del proceso técnico operativo, los Órganos Superiores de Dirección deberán remitirlos al INE con la finalidad de que éste brinde asesoría y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes.

Cualquier modificación a los acuerdos emitidos por los Órganos Superiores de Dirección deberá ser informada al INE, las versiones preliminares dentro de los cinco días posteriores a su elaboración y, las versiones finales dentro de los cinco días posteriores a su aprobación.

En ese sentido, una vez atendidas las observaciones que el INE realizó en su oportunidad, en los términos que han sido detallados en el presente Acuerdo,

la Comisión aprobó someter a este Consejo General la propuesta del proceso técnico operativo del PREP del estado de Sonora para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, el cual se adjunta como Anexo Único del presente Acuerdo.

En esta propuesta, se advierte que el proceso técnico operativo tiene por objeto establecer las bases que regirán la operación del PREP para el proceso electoral ordinario local del estado de Sonora 2023-2024. Ello se apega a los objetivos del PREP, así como a las fases detalladas en la normatividad aplicable señalada.

Desde esa óptica, este Consejo General advierte que la aplicación del proceso técnico operativo, con el respectivo diseño, operación e implementación del PREP, en los términos aprobados en la propuesta de la Comisión, permitirá proporcionar información veraz y oportuna de los resultados preliminares que se obtengan el día de la jornada electoral del proceso electoral 2023-2024.

Información que permitirá a las personas integrantes de este Consejo General, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía, cumplir en todo momento con los principios que rigen en materia electoral de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

32. En consecuencia, este Consejo General considera pertinente aprobar la propuesta de la Comisión sobre el proceso técnico operativo del PREP del estado de Sonora para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, en términos del considerando anterior y del Anexo **Único** que forma parte integral del presente Acuerdo.
33. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, Base V, párrafo primero, Apartado C, párrafo primero, numerales 8, 10 y 11, y 116, fracción IV, incisos b) y c), numeral 1 de la Constitución Federal; 4, numeral 1, 27, numeral 2, 32, numeral 1, inciso a), fracción V, 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1, 104, numeral 1, incisos a), f), k) y r), 219, numerales 1, 2 y 3, y 305, numeral 4 de la LGIPE; 336, numeral 1, 338, numerales 1 y 2, inciso b), fracciones II y III, 339, numerales 1, inciso d), 2 y 3, y 346, numeral 1 del Reglamento de Elecciones; numerales 1, fracción VIII, 2, 3, 15 y 33 de los Lineamientos; 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Local; 3, 101, primer y tercer párrafo, 103, 110, fracciones I, IV, V y VII, 111, fracciones I, VI y XVI, 114, 117, párrafo primero, 121, fracciones XIV, LVII y LXVI, 225 y 243 de la LIPEES; así como el artículo 9, fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la propuesta de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares sobre el proceso técnico operativo del

Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sonora, para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, en términos del considerando 31 y del **Anexo Único** que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - Se solicita al Consejero Presidente de este Instituto Estatal Electoral para que remita al Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y su anexo, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 33 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y demás normativa aplicable.

TERCERO. - Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la Presidencia de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares y a las personas designadas como integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como a la Unidad de Informática como instancia interna responsable de coordinar los trabajos de dicho Programa, para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. - Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Dirección del Secretariado de este Instituto Estatal Electoral, lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en los estrados de este organismo electoral y en los estrados electrónicos, para todos los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

QUINTO. - Se instruye a la Encargada de Despacho de la Dirección del Secretariado, para que publique el presente Acuerdo en la página de internet de este Instituto Estatal Electoral para conocimiento del público en general, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

SEXTO. - Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, para que a través de la Unidad de notificaciones, notifique de forma personal a los partidos políticos acreditados ante el Instituto Estatal Electoral que no hubiesen asistido a la sesión.

Por unanimidad de votos, con las precisiones realizadas por la Consejera Electoral Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaña, en cuanto a la modificación del punto resolutivo segundo, lo aprobó el Consejo General en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de noviembre del año dos mil veintitrés, ante la fe del Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva quien da fe.-
Conste.-

Mtro. Nery Ruiz Arvizu
Consejero Presidente

Mtra. Alma Lorena Alonso Valdivia
Consejera Electoral

Mtra. Linda Viridiana Calderón Montaña
Consejera Electoral

Mtra. Ana Cecilia Grijalva Moreno
Consejera Electoral

Mtro. Benjamín Hernández Avalos
Consejero Electoral

Mtro. Francisco Arturo Kitazawa Tostado
Consejero Electoral

Dr. Daniel Rodarte Ramírez
Consejero Electoral

Mtro. Fernando Chapetti Siordia
Encargado de Despacho
de la Secretaría Ejecutiva

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL ESTADO DE SONORA PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024, EMITIDO POR LA INSTANCIA INTERNA RESPONSABLE DE COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PREP.

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Sonora, así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024 a celebrarse en el estado de Sonora.
2. El presente proceso tiene por objeto establecer las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local del estado de Sonora 2023-2024, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y bajo los procedimientos que en el presente proceso 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 otra copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c) **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.
 - d) **CAEL:** Capacitador(a)-Asistente Electoral Local.
 - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - g) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada acta a través de medios electrónicos.
 - h) **Coordinación de Operación:** Está conformada por personal encargado de coordinar y supervisar a nivel central el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.
 - i) **Coordinador o Coordinadora de CATD o CCV:** Personal que dará seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros; y todas las actividades que establece el numeral 21 inciso V del Anexo 13 del RE.
 - j) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sonora.
 - k) **Comisión Temporal:** Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

- l) **CRID**: Centro de Recepción de Imágenes y Datos del CCV.
 - m) **DSA**: Dispositivo de sellado automático. Este deberá imprimir en forma automática fecha y hora local.
 - n) **FMDC**: Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
 - o) **Identificador HASH**: identificador único asociado al archivo de cada Acta PREP digitalizada, que consta de una cadena de caracteres que representa de manera única a cada imagen, obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico.
 - p) **IEEyPC**: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
 - q) **Lineamientos PREP**: Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - r) **MRI**: Mesa de Resolución de Incidentes instalada dentro del área del CCV. Está conformada por personal de la Coordinación de Operación del PREP y su función consiste en resolver los casos donde se presenten incidencias de más de dos eventos de doble captura y verificación no coincidente en una misma Acta, así como las actas clasificadas por los capturistas en las Terminales de Captura/Verificación de Actas como “ilegibles” u otras incidencias generales.
 - s) **RE**: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - t) **PREP**: Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.
 - u) **PREP Casilla**: Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP desde la casilla y podrá enviar la imagen al CRID para su captura.
 - v) **Programa de Asistencia Electoral Local 2023 - 2024**: Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los CAEL durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral emitida por el INE.
 - w) **Personal de acopio**: Acopiador o acopiadora, responsable de realizar las actividades establecidas en el numeral 21 inciso I del Anexo 13 del RE.
 - x) **Personal de digitalización**: Digitalizador o digitalizadora, responsable de realizar las actividades establecidas en el numeral 21 inciso II del Anexo 13 del RE.
 - y) **Personal de captura/verificación**: La o el capturista/verificador, responsable de realizar las actividades establecidas en el numeral 21 fracciones III y IV del Anexo 13 del RE.
 - 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 las Actas PREP y las imágenes de las mismas.
 - aa) **Supervisor o Supervisora de CATD o CCV**: Personal que podrá haber adicionalmente en CATD o CCV, responsable de realizar las actividades establecidas en el numeral 22 del Anexo 13 del RE.
 - bb) **TCVA**: Terminal de Captura/Verificación de Actas. Es un software a través del cual se capturarán y verificarán los datos asentados en el Acta PREP.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso d, del RE; en relación con el numeral 15 de los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa pero no limitativa establecen las fases del proceso técnico operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución en el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024:

- 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 Local 2023 – 2024, aprobado mediante Acuerdo INE/CG492/2023, la persona CAEL solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla y pegará el código QR correspondiente en el espacio asignado para este fin, y haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de casilla.
- b) **Acopio:** Consiste en la recepción de las Actas PREP en los CATD, la asociación de las Actas PREP con un código QR, adhiriendo en el Acta PREP en el espacio asignado para éste, el registro de la fecha y hora en que el personal del CATD recibe la misma mediante el DSA utilizando el formato de veinticuatro horas.
- c) **Digitalización:** En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP mediante un dispositivo de digitalización que sea capaz de identificar el Acta PREP mediante la lectura del código QR. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, continuarán con las fases del proceso, identificando en todo momento de donde proviene la imagen (de la casilla o del equipo digitalizador del CATD).
- d) **Captura/Verificación de datos:** En esta fase se capturan y verifican los datos asentados en las Actas PREP mediante las TCVA obteniendo los datos de la captura digital previamente realizada.
- e) **Publicación de resultados.** Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP mediante la publicación por Internet y de manera local en el IEEyPC. La publicación deberá iniciar el día y a la hora que se establezca en el Acuerdo que para tal efecto se emita por el Consejo General del IEEyPC.
- f) **Empaquetado de actas:** Es la última fase del proceso, en esta se archivan las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal que corresponda.

Salvo las fases “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla” y “Publicación de resultados”, todas las demás fases descritas en el presente podrán ser llevadas a cabo en los CATD, de conformidad con el Artículo 350, numeral 1 del RE. Por otra parte, en los CCV, se podrán llevar a cabo actividades de apoyo en la captura y verificación de las Actas PREP, en concordancia con el Artículo 350, numeral 2 del RE.

El rango mínimo de CATD que se podrán instalar es de 49 y el máximo es de 72; así mismo, para el caso de los CCV, el rango mínimo que se podrá instalar es de 2 y el máximo es de 3. Cada CATD y CCV contará con un coordinador o coordinadora y/o supervisor o supervisora.

De conformidad a lo establecido en el artículo 353, numeral 4, inciso b del RE, el cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la misma, estipulada en el Acuerdo del Consejo General del IEEyPC que para tal efecto se emita; será posible el cierre de la publicación 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.

5. Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la persona Titular de la Unidad de Informática del IEEyPC, como responsable de coordinar las actividades de desarrollo del PREP, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo informar en todo momento a la Presidencia de la Comisión Temporal, así como a la Secretaría Ejecutiva, mismos que a su vez, lo informarán a los integrantes del Consejo General del IEEyPC.

DE LA TOMA FOTOGRÁFICA DEL ACTA PREP EN LA CASILLA

6. 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) La persona CAEL se encuentra 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 Local 2023 – 2024, aprobado mediante Acuerdo INE/CG492/2023.
- d) La persona CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Bolsa-PREP correspondiente.

7. La persona CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, correctos y estén completos.

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

- a) Tipo de elección.
- b) Entidad Federativa.
- c) Distrito Electoral Local.
- d) Municipio
- d) Sección.
- e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

8. La persona CAEL identificará el código QR con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a pegarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
9. La persona CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP. La persona CAEL podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el IEEyPC defina para esta actividad.
10. La persona CAEL por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
11. La persona CAEL 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 persona CAEL registrará el Acta en PREP Casilla.

12. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, se deberá pegar el código correcto, encima del código incorrecto; en caso de no tener código QR, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por la persona CAEL en PREP Casilla.
13. La persona CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
14. La persona CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP, hasta obtener una imagen de buena calidad.
15. Concluidos los pasos anteriores, la persona CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID; si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se pondrá disponible para la captura, de lo contrario se asignará a la MRI para su revisión. El sistema registrará la fecha y hora de la toma fotográfica utilizando el formato de veinticuatro horas, la cual se deberá considerar como la fecha y hora de acopio.

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

16. De presentarse el caso que el Acta PREP digitalizada desde las casillas, por alguna situación se retrase su transmisión para ser procesada en una TCVA y esta sea enviada con un retraso tal que ya se haya realizado el acopio del Acta PREP en el CATD y ésta se encuentre ya digitalizada, automáticamente detectará el archivo digital generado y se marcará como ya procesado, guardándose la imagen digital de ésta en el banco de imágenes como ya procesada y proveniente de casilla.
17. 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.
18. Para los casos en los que la persona CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.
19. Para el caso de las actas correspondientes al Voto Anticipado y Voto de las Personas en Prisión Preventiva se utilizará la aplicación PREP Casilla por el representante del Instituto ya sea en la Mesa de Escrutinio y Cómputo donde se elabora el Acta o a la llegada de las actas a la Sesión Permanente de Consejo General donde se dará su lectura.

DEL ACOPIO

20. Esta fase inicia cuando el personal de acopio recibe la Bolsa-PREP y la abre para obtener el Acta PREP.
21. El personal de acopio tomará el Acta PREP y deberá verificar que cuente con la etiqueta código QR pegado, para efecto de identificación digital. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión e indicación de la Coordinación del CATD, deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
22. Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, se deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente, para ello el personal de acopio verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles y estén completos, y procederá a localizar y pegar el Código QR en el recuadro superior del Acta, destinado para ello. En caso de detectar algún dato ilegible o faltante, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP y procederá a registrar en la parte posterior del Acta PREP los datos de identificación de la misma, y utilizando un lápiz, plasmará una "R", en la parte superior izquierda frontal del acta para indicar a la persona digitalizadora que los datos correctos de identificación del acta se encuentran al reverso, previendo evitar daños en la integridad del Acta PREP.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son los mencionados en el numeral 7 del presente proceso técnico operativo.

23. El personal de acopio realizará una verificación visual para confirmar la correcta colocación de la etiqueta con el código QR y confirmar que esta coincide con los datos de identificación del acta PREP.
24. El personal de acopio utilizará el DSA para asentar en el Acta PREP la fecha y hora del acopio de la misma, el cual estará configurado para asentar en el Acta PREP la fecha y hora en formato de veinticuatro horas y empleará el huso horario del estado de Sonora.
25. El personal de acopio debe colocar las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas.
26. El personal de acopio de no lograr la identificación del Acta PREP como se indica en el numeral 22, deberá aplicar el procedimiento de "identificación forzada" establecido en el numeral 55 de este procedimiento.

DE LA DIGITALIZACIÓN

27. El personal de digitalización toma de la bandeja de entrada el Acta PREP, y realiza la captura digital de la imagen del Acta PREP por medio de escáner en los CATD en los que el número de actas a digitalizar sea mayor o igual a 100 Actas PREP y, por medio de dispositivo móvil, en los CATD que el número de actas a digitalizar sea menor a 100 Actas PREP. En ambos casos se deberá obtener los datos de identificación del acta mediante la lectura del código QR. En los casos

que se utilice dispositivo móvil para la digitalización del Acta PREP en el CATD, el Sistema PREP deberá identificar como tomado en el CATD por dispositivo móvil para diferenciar de las imágenes que llegarán del PREP Casilla.

28. El personal de digitalización revisa la calidad de la imagen del Acta PREP obtenida; en caso de requerirse, se podrá digitalizar nuevamente. Si al digitalizar no se hace una lectura correcta del código QR, se deberán ingresar los datos de identificación del Acta PREP de forma manual. En caso de que el origen de la imagen deficiente sea PREP Casilla, el personal de digitalización enviará una notificación a la persona CAEL a través de la aplicación PREP Casilla solicitando una nueva digitalización, y en caso de no ser posible una nueva captura, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD para su correcta digitalización.
29. Una vez validada la calidad de la imagen digitalizada y confirmada la lectura y registro de los datos del código QR, el personal de digitalización deberá capturar fecha y hora de acopio y, de manera automática el sistema del PREP registrará la fecha y hora de la digitalización, así también el sistema del PREP generará el código de integridad HASH y esta imagen se transmitirá para iniciar el procedimiento de captura de datos.
30. De ser el caso que el Acta PREP digitalizada se encuentra dentro de las enviadas por PREP Casilla y se haya procesado, automáticamente el sistema del PREP detectará el archivo digital generado y se marcará como ya procesada guardándose la imagen digital de ésta en el banco de imágenes como acopiada en el CATD.
31. Concluida la digitalización debe colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su debido empaquetado.
32. Para validar la correcta digitalización del Acta PREP desde el aplicativo móvil PREP Casilla, se deberá habilitar el sistema de validación a las 18:00 hora local con el propósito de poder visualizar las imágenes digitales y determinar si es correcta la digitalización, de no ser así se deberán realizar el proceso de digitalización tradicional en el CATD que viene indicado a partir del numeral 27.

DE LA CAPTURA DE DATOS / VERIFICACIÓN

33. Cada imagen de Acta PREP digitalizada, se envía a una TCVA disponible en cualquiera de los CCV.
34. Las y los capturistas/verificadores registrarán en las TCVA los datos correspondientes a los establecidos en el numeral 28 de los Lineamientos PREP:
 - a) La fecha y hora de acopio del Acta PREP con hora local, utilizando el formato de veinticuatro horas de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
 - b) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo de casilla (identificador y número de casilla), municipio;

- c) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
- d) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
- e) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
- f) La imagen del Acta PREP.

Concluida la primera captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otras u otros capturistas/verificadores que volverán a capturar los datos asentados en el Acta PREP.

- 35. Concluida la segunda captura/verificación, el sistema hará una verificación comparando los datos registrados por las o los dos capturistas/verificadores. Si los datos son coincidentes, la fase de captura/verificación del Acta PREP finaliza.
- 36. En caso de que los datos capturados por las o los dos capturistas/verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la o el tercer capturista/verificador con los datos registrados por los o las dos capturistas/verificadores anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
- 37. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada al MRI para su resolución definitiva.

El proceso de captura/verificación podrá ser llevado a cabo en los CCV.

- 38. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la o el capturista/verificador deberá clasificarla en la TCVA como "ilegible".

El sistema enviará la imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se procederá a su publicación en el sitio de publicación de resultados.

Esta AEC aparecerá en el sitio de publicación de resultados como la incidencia general de "Todos ilegibles o sin dato".

- 39. Concluido el proceso de captura/verificación, los datos se enviarán automáticamente al sitio de publicación de resultados.

RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DE ACTAS PREP

40. En caso de que durante el proceso de captura/verificación se presente algún tipo de inconsistencia en la información, esta deberá atenderse de acuerdo a lo estipulado en el numeral 31 de los Lineamientos PREP:

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 pre impresión 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:

b) Para elecciones locales: diputaciones locales: distrito electoral local, Municipio, sección, tipo de casilla (identificador y número de casilla). Elección de ayuntamientos: Municipio, sección, tipo de casilla (identificador 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 y los representantes acreditados 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 y los representantes acreditados 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, 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 IEEyPC.

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, el coordinador o supervisor del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos PREP y en el presente.

41. En la MRI se procesarán las Actas PREP que contengan inconsistencias y hayan sido recibidas de las áreas de a) Digitalización y b) Captura/Verificación.
42. En caso de que durante la Digitalización 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 MRI.
43. En caso de recibirse algún formato de Inconsistencia en el área de Digitalización se enviará al área de MRI donde procederá a tipificarse de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Formato 18.5 como sigue:
 - a. Sin Acta por paquete no entregado: El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.
 - b. Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Municipio.
 - c. Sin Acta por paquete entregado sin sobre: El paquete electoral arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, más llegó sin sobres adheridos al mismo.

44. Cuando después de capturarse y verificarse un Acta PREP, si la primera y segunda captura/verificación no coinciden, se asignará a un tercer capturista/verificador, donde este último debe coincidir con la primera o segunda captura/verificación, de no ser así se procederá a su correcta captura y verificación por parte de la MRI.
45. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma de los votos capturados excede el número de los ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. Para este proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.
46. En igual forma en caso de que la totalidad de los datos correspondientes a los votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, 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 o Sin Dato.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

47. La publicación de resultados inicia a partir de la hora estipulada en el Acuerdo del Consejo General del IEEyPC que para tal efecto se emita, la cual se deberá determinar entre las 18:00 y las 20:00 horas (hora local) del domingo 02 de junio de 2024, 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, de conformidad con el Artículo 353, numeral 4 inciso b, del RE.
48. Los datos a capturar, calcular y publicar deben sujetarse a lo estipulado en el numeral 26, 27, 28 29 y 30, respectivamente, de los Lineamientos PREP.
 - a) Datos a capturar:
 - La hora y fecha de acopio del Acta PREP de acuerdo con la hora local, utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, se deberá validar que la fecha y hora de acopio se encuentren dentro del periodo de la operación del PREP;
 - Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y municipio;
 - Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
 - Los votos obtenidos por los partidos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común (en su caso) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
 - Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas; y
 - La imagen del Acta PREP.
 - b) Datos a calcular:

- Total numérico de actas esperadas;
- Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- Total de actas fuera de catálogo;
- El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- Total de votos por AEC;
- Total de votos por candidatura, así como, por partido político y en su caso, candidatura independiente;
 - a. En los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de partidos políticos, se deberá calcular el total de votos de cada partido político en lo individual, de acuerdo con la distribución de cada uno, establecido en el convenio o legislación correspondiente.
 - b. La separación de votos para los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de los partidos políticos, deberá presentarse a nivel entidad y distrito o municipio, tomando como base los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que den sustento a las actividades que se desarrollan durante los Cómputos.
- 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
- Agregados por entidad federativa, distrito local, municipio, 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:

- i. Elección de gubernatura, nivel distrito y entidad.
- ii. Elección de diputaciones locales por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, a nivel distrito y entidad.
- iii. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

c) Datos a publicar:

- 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;
- Datos calculados;
- Imágenes de las Actas PREP;

- Lista nominal;
- Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- Participación ciudadana;
- Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del RE, y;
- HASH o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

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.

Tratándose de elecciones en el ámbito local ya sea de Gubernatura y diputaciones locales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir, por entidad federativa, distrito electoral y/o municipio, según sea el caso, sección y acta.

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

49. Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, con la finalidad de darlos a conocer en el sitio de publicación del PREP del IEEyPC y, de ser el caso, replicarlos a través de difusores oficiales; dicho número de actualizaciones se estipulará en el Acuerdo del Consejo General del IEEyPC que para tal efecto se emita.

DEL EMPAQUETADO DE ACTAS

50. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura/verificación y publicación se lleva a cabo el empaquetado de Actas PREP, ordenándolas por tipo de elección, municipio, sección, tipo de casillas y número de casilla (cuando aplique), debiendo ser colocadas en cajas para archivo. Finalizado el empaquetado de la totalidad de Actas PREP recibidas, se hace entrega de las cajas a la presidencia del Consejo Municipal que corresponda para su guarda y custodia.

DE LAS INCONSISTENCIAS E INCIDENTES RESPECTO DEL ACTA PREP

51. Si durante el proceso técnico operativo, se detecta alguna inconsistencia respecto de los datos contenidos en el Acta PREP, se debe considerar lo referido en el numeral 31 de los Lineamientos PREP, respecto de los supuestos de inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento de acuerdo con lo siguiente:
 - a) El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas por lo que se registrará como **“Fuera de catálogo”** en el campo de “Observaciones”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, municipio o distrito electoral local, sección y tipo de casilla (Identificador y número de casilla).
 - b) 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 y los representantes acreditados 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 y los representantes acreditados 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 contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

- c) La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. Cada ocurrencia de este supuesto en el 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 datos**”, en el campo de “Observaciones”.
- d) La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura común, 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.
- e) La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura común, 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, en cuyo caso se tomará la cantidad con número. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- f) La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura común, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “**sin dato**” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como “**Todos ilegibles /y/o sin datos**”, en el campo de “Observaciones”.
- g) Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la coordinación o supervisión del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

52. El porcentaje de actas con inconsistencias a publicar, 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.

53. El manejo de los incidentes presentados, respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- a) Si no fue posible instalar la casilla, se debe registrar los datos de la casilla de forma manual como **“Sin Acta”** en el campo de “Observaciones”.
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se debe realizar el siguiente procedimiento:
 - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la coordinación del CATD solicita al Consejo Municipal, el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - ii. El Consejo Municipal, puede facilitar a la coordinación del CATD, el AEC o una copia de la misma. Para el caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma de la Secretaría Técnica, o en su defecto la presidencia del Consejo Municipal. En este caso, el personal del CATD debe asentar, la fecha y hora de acopio en la copia. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta por parte del Consejo Municipal. Posteriormente debe digitalizarse y llevarse a cabo su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - iii. En caso de que alguno de los datos de identificación del AEC no sea legible, la Secretaría Técnica, o en su defecto la Presidencia del Consejo Municipal, debe cotejar los datos de FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte a fin de poder realizar la identificación del AEC.
 - iv. Si el Consejo facilita el AEC, ésta debe ser digitalizada en el mismo lugar; los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registran manualmente por el digitalizador. La fecha y hora de acopio es aquella en que se recibe por parte del Consejo Municipal. Una vez concluida la digitalización, se regresa el acta al Consejo Municipal.
 - v. La coordinación del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral, la totalidad de casos donde se digitalizó un acta facilitada por el Consejo Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del Acta.

Si después de realizar los procedimientos mencionados con el fin de obtener una copia del Acta no se logra la obtención de la misma, se debe registrar de forma manual como **“Sin Acta”** en el campo de “Observaciones”.

54. En caso de que el personal de acopio detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, debe remitir el Acta PREP a la coordinación del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se debe realizar la “Identificación forzada”.

55. La coordinación del CATD realiza la “Identificación forzada” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se cotejarán los datos de los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
- b. Si después de llevar a cabo el cotejo descrito aún no es posible la identificación del Acta PREP, previo al final del periodo de operación del PREP, la coordinación del CATD debe buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada".
- c. Si es posible identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta "**Fuera de catálogo**" en el campo de "Observaciones", y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.

DE LAS POSIBLES CONTINGENCIAS

56. Con la finalidad de garantizar la continuidad de operaciones, en caso de que un CATD se encuentre inhabilitado para operar, ya sea por presentarse un caso fortuito o una situación de fuerza mayor y, no lograr la habilitación del mismo en un lapso de tiempo máximo de una hora, se procederá al traslado de las Actas PREP al CATD en función más cercano, que así determine la coordinación.

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

CONSTANCIA.- El C. Gustavo Castro Olvera oficial notificador del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, hago constar que a las quince horas con seis minutos del día veinticuatro de noviembre del año dos mil veintitrés, se publicó por estrados de este Instituto y en estrados electrónicos, cédula de notificación, del acuerdo CG87/2023 “*POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA COMISIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES SOBRE EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL ESTADO DE SONORA PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024*” y *anexo*, mismo que se anexa el contenido, en copia simple, aprobado por el Consejo General en sesión pública extraordinaria celebrada **el día veintitrés de noviembre del dos mil veintitrés**, por lo que a las quince horas con siete minutos del día veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés, se cumple el plazo de 72 horas para que se tenga por notificado el referido acuerdo, en términos de lo dispuesto por el artículo 340 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, así como el artículo 29 del Reglamento de Notificaciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.- **CONSTE.**

ATENTAMENTE



GUSTAVO CASTRO OLVERA

OFICIAL NOTIFICADOR

DE LA UNIDAD DE OFICIALES NOTIFICADORES
DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

