

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.**

**ANTECEDENTES**

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en materia política-electoral, de igual forma el 06 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115 de la Constitución en cita.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, aprobada por el H. Congreso de la Unión el 15 de mayo de 2014, legislación que presenta su última reforma el 13 de abril de 2020.
- III. El 26 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 607 por medio del cual se reforman artículos de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí**, la cual presenta su última reforma el 27 de agosto de 2020.
- IV. El 30 de junio de 2014 dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 613 por medio del cual se expide la **Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí**, la cual fue reformada por Decretos 0653, de fecha 31 de mayo de 2017; Decreto 0658, de fecha 10 de junio de 2017; Decreto 0644, de fecha 24 de marzo de 2020, y Decreto 680 de fecha 29 de mayo de 2020.
- V. El 07 septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo número INE/CG661/2016, mediante el cual aprueba el **Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral**, normativa que presentó su última reforma el 08 de julio de 2020.
- VI. El 30 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 703 por medio del cual se expide la **Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí**, abrogando la que se encontraba en vigor, misma que fue expedida mediante Decreto 613, y publicada el 30 de junio de 2014 en el Periódico Oficial del Estado.
- VII. El 28 de agosto de 2020, mediante sesión ordinaria, el Consejo General del CEEPAC tomó el acuerdo número **37/08/2020**, mediante el cual se designó al Mtro. Edgar Gerardo Sánchez Salazar, Director de Sistemas, como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el proceso electoral local 2020-2021.
- VIII. El 8 de septiembre de 2020, se recibió en la Oficialía de Partes de este Consejo el oficio número **INE/UNICOM/2344/2020**, firmado por el Ingeniero Humberto Torres Antuñano, Coordinador General de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos

Locales del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual comunicó que, derivado de la revisión y análisis del Acuerdo mencionado en el punto anterior, no se generaron observaciones debido a que este cuenta con los elementos establecidos en la norma.

- IX.** El 05 de octubre de 2020, la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió el expediente 164/2020 de la Acción de Inconstitucionalidad promovida por el Partido del Trabajo, determinando en sus puntos resolutiveos lo siguiente:

**“PRIMERO.** *Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.<sup>1</sup>*

**SEGUNDO.** *Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 55, fracciones IV y V, 56, 285, 312, párrafo primero, fracción IV, 316, fracción I, 317, párrafo primero, 387, 400, 410, párrafo primero, 411, fracciones I y II, 434, fracción VI, y 444, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, expedida mediante el Decreto 0703, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil veinte, en términos del considerando cuarto de esta decisión.*

**TERCERO.** *Se declara la invalidez del Decreto 0703 por el que se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil veinte, en atención al considerando séptimo de esta determinación.*

**CUARTO.** *La declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de San Luis Potosí, dando lugar a la reviviscencia de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, expedida mediante el Decreto Legislativo Número 613, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de junio de dos mil catorce, en la inteligencia de que la consulta respectiva y la legislación correspondiente deberán realizarse y emitirse, a más tardar, dentro del año siguiente a la conclusión del proceso electoral en el Estado, cuya jornada electoral habrá de celebrarse el domingo seis de junio de dos mil veintiuno, tal como se precisa en el considerando octavo de esta ejecutoria.*

**QUINTO.** *Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial ‘Plan de San Luis’, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.”*

- X.** Con fecha 15 de octubre del año en curso, mediante el oficio número PRESIDENCIA/LXII-III/043/2020, el cual fue recibido en la Oficialía de Partes de este Consejo el día de su emisión, el Congreso del Estado, por conducto de la Diputada Vianey Montes Colunga, Presidenta de

<sup>1</sup> <https://www2.scjn.gob.mx/ConsultaTematica/PaginasPub/DetallePub.aspx?AsuntoID=272697>

la Directiva del H. Congreso del Estado, informó a este organismo electoral de la notificación que le fuera efectuada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de los puntos resolutiveos de la sentencia en la Acción de Inconstitucionalidad dictada dentro del expediente 164/2020, misma que fue recibida en ese órgano legislativo con fecha 13 de octubre del año que transcurre.

- XI. El 25 de octubre del año 2020, en sesión de Pleno se aprobó mediante el acuerdo número **126/10/2020** la integración del Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, en adelante COTAPREP, del proceso electoral local 2020-2021.
- XII. El 05 de noviembre del año 2020, el Pleno del CEEPAC emitió el acuerdo número **156/11/2020**, a través del cual se aprueba que el Desarrollo, Implementación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, sea realizado por un tercero.
- XIII. El 20 de noviembre del 2020, a través de sesión ordinaria de Pleno, el CEEPAC, derivado del informe de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprobó el acuerdo número **214/11/2020**, mediante el cual se exceptuó el procedimiento de licitación pública nacional para la contratación del servicio de desarrollo de la aplicación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, por mayoría de votos y se determinó la suscripción de un convenio de colaboración con alguna entidad de investigación a efecto de que sea la encargada de desarrollar y realizar con la supervisión operativa del Organismo Electoral, el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral 2020-2021.
- XIV. El 29 de noviembre de 2020 se aprobó por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana el acuerdo número **295/11/2020** mediante el cual se determina ajustar la integración del Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares del proceso electoral local 2020-2021.
- XV. El 29 de noviembre del 2020, se aprobaron los acuerdos por medio de los cuales se propone la integración de las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales para el proceso electoral 2020-2021, mediante sesión ordinaria de Pleno del CEEPAC. Números de acuerdos **220/11/2020** al **292/11/2020**.
- XVI. El 04 de diciembre del 2020, a través de la segunda sesión ordinaria, el Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, emitió el acuerdo número **COTAPREP-009/2020**, mediante el cual aprueba el Proyecto de Acuerdo por el cual se determina el Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
- XVII. El 04 de diciembre del 2020, por medio de oficio **PREP-II-013/2020**, y en cumplimiento de lo establecido en el Anexo 13 "Lineamientos para el Programa de Resultados Electorales Preliminares", la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, envió al Instituto Nacional Electoral el Proyecto de Acuerdo por el cual se determina el

Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

- XVIII.** El 16 de diciembre del 2020, el Ingeniero Jorge Humberto Torres Antuñano, Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, emitió el oficio número **INE/UNICOM/3935/2020**, a través del cual anexó las observaciones derivadas de la revisión y análisis del Proyecto señalado en el antecedente XVII de este Acuerdo, a fin de que éstas puedan ser consideradas en las actividades de implementación del PREP para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- XIX.** El 17 de diciembre del 2020, el Pleno del CEEPAC emitió el acuerdo número **314/12/2020**, por medio del cual se aprueba la elaboración de Convenio de Colaboración con el Centro de Educación Superior o de Investigación que llevará a cabo la adecuación, implementación y desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares Electorales (PREP).
- XX.** El 29 de diciembre del 2020, se recibió en la Oficialía de Partes de este Consejo el oficio número **INE/UNICOM/4119/2020**, signado por el Ingeniero Humberto Torres Antuñano, Coordinador General de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual comunicó que, derivado de la revisión y análisis del Acuerdo mencionado en el punto anterior, no se generaron observaciones debido a que este cuenta con los elementos establecidos en la norma.
- XXI.** El 05 de enero del 2021, a través de la cuarta sesión ordinaria de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, se emitió el Acuerdo **006/2021**, mediante el cual se Aprobó el Proyecto de Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Por lo anteriormente expuesto y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 41, fracción V, Apartado C. de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, dispone que en las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales, que ejercerán funciones en las siguientes materias: 1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; 2. Educación cívica; 3. Preparación de la jornada electoral; 4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; 5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; 6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; 7. Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; 8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos; 9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; 10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y 11. Las que determine la ley respectiva.

**SEGUNDO.** Que el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso c), numeral 1° de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, señala que los organismos públicos locales electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el secretario ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; cada partido político contará con un representante en dicho órgano.

**TERCERO.** Que el artículo 98 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, dispone que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la citada Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

**CUARTO.** Que el artículo 99 numeral 1 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales** señala que los Organismos Públicos Locales 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 representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

**QUINTO.** Que los artículos 31 de la **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí** y el numeral 30 de la Ley Electoral de la propia entidad federativa, disponen que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de consulta ciudadana; integrado conforme lo dispone la ley respectiva.

**SEXTO.** Que el artículo 219, numerales 1 al 3 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, establece que: 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.”

**SÉPTIMO.** El artículo 40 de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Pleno del Consejo es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, equidad y objetividad guíen todas las actividades del Consejo.

**OCTAVO.** Que el artículo 401 párrafo segundo de la **Ley Electoral del Estado**, estipula que el Programa de Resultados Electorales Preliminares, 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 Consejo. 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 Pleno del Consejo, los partidos políticos, alianzas partidarias, coaliciones, candidatas, candidatos, medios de comunicación, y a la ciudadanía.

**NOVENO.** Que el artículo 3 fracción II inciso k de la **Ley Electoral del Estado**, señala que corresponderá al Consejo implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares 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 Instituto Nacional Electoral.

**DÉCIMO.** Que el artículo 44 fracción I inciso ñ) de la **Ley Electoral del Estado**, establece que el Pleno del Consejo tendrá las siguientes atribuciones: ñ) Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el artículo 339, numeral 1, inciso c) del **Reglamento de Elecciones** del INE señala 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, entre otros, el proceso técnico operativo, al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso de CCV, 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.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el artículo 349 del **Reglamento de Elecciones** del INE, en los párrafos 1 y 3 determina que el CEEPAC deberá realizar ejercicios y simulacros obligatorios para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente, y prever riesgos y contingencias posibles durante el desarrollo de estas, en este sentido el objeto de los simulacros es replicar la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del proceso técnico operativo en el orden establecido. Se deberán realizar como mínimo, tres simulacros durante los tres domingos previos al de la Jornada Electoral.

**DÉCIMO TERCERO:** Que el artículo 351, párrafo 3 del **Reglamento de Elecciones**, señala que los roles que deben considerarse estarán determinados en función del proceso técnico operativo, con el objeto de que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad. Los roles para la ejecución del proceso técnico operativo se precisan en el Anexo 13 del mencionado Reglamento.

**DÉCIMO CUARTO:** Que el artículo 1, fracción VIII del **Anexo 13 “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”**, indica 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.

**DÉCIMO QUINTO:** Que el artículo 15 del **Anexo 13 “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”**, indica que el proceso técnico operativo del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el CEEPAC de acuerdo a las necesidades operativas:

- I. Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; 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, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;
- 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;
- 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.

**DÉCIMO SEXTO:** Que el artículo 19 fracciones I y III del **Anexo 13 “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”** establece que para la ubicación de los CATD, y en su caso de los CCV, se debe tomar en cuenta que el espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del proceso técnico operativo, y que las dimensiones del espacio destinado a la instalación de los CATD y, en su caso CCV, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del proceso técnico operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las

actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD, o en su caso CCV.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Que el artículo 21 del **Anexo 13 “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”** establece que los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:

I. La o el acopiador:

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

II. La o el digitalizador:

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

III. La o el capturista de datos:

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

IV. La o el verificador:

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

V. La o el coordinador:

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



f) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.

**DÉCIMO OCTAVO:** Que el artículo 22 del **Anexo 13 “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”** determina que, en la ejecución del proceso técnico operativo, en cada CATD o, en su caso CCV podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

I. Las funciones de supervisor son:

- a) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- d) Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

En caso de no existir el rol de supervisor, la o el coordinador deberá ejecutar estas funciones.

**DÉCIMO NOVENO:** Derivado de los correlativos señalados en los considerandos que anteceden, y en atención a las observaciones emitidas por el Instituto Nacional Electoral a través del oficio INE/UNICOM/3935/2020, el CEEPAC analizo tales observaciones, lo que generó modificaciones al Proyecto de Proceso Técnico Operativo, relativas al tratamiento que se dará ante las inconsistencias detectadas, incorporación de datos a publicar, niveles de agregación, entre otras. En consecuencia, es que el Pleno del CEEPAC determina establecer el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el proceso Electoral Local 2020-2021, de la siguiente manera:

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana (CEEPAC), el Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas (CIATEC), así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el proceso electoral local del estado de San Luis Potosí 2020-2021.
2. El Proceso Técnico Operativo tiene por objeto establecer las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020-2021, 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 Proceso Técnico Operativo, según lo dispuesto en el anexo 13, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, se entiende por:

- a) Acta-PREP: es la primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
- b) AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo, también llamada en este Proceso ACTA CEEPAC.
- c) Bitácora: Registro de las acciones y estatus de las Actas PREP.
- d) Bolsa PREP: Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guarda la copia del AEC de la casilla para el PREP, y se coloca por fuera del paquete electoral.
- e) CATD: Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
- f) CCV: Centro de Captura y Verificación.
- g) Consejo: Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
- h) MCAD: Monitor de Captura de Actas Digitalizadas.
- i) PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares,
- j) PREP Casilla: Mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para la digitalización de actas desde las casillas.
- k) 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.
- l) *Tablet*: Dispositivo móvil que cuenta con cámara, la cual permitirá la digitalización de las Actas y la captura de la información en el CATD.
- m) TCA: Terminal de Captura de Actas

#### 4. El Proceso Técnico Operativo del PREP, consta de las siguientes fases:

- a) Acopio. La fase de acopio consiste en la recepción de las bolsas PREP en los CATD.
- b) Digitalización. En esta fase se realiza la identificación de las Actas-PREP, posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes de dichas actas por medio de la Tablet designada en cada CATD y en su caso desde la casilla por los Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
- c) Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas-PREP, a través del sistema informático implementado para tal efecto en el CCV.
- d) Verificación de datos. La fase de verificación tendrá por objeto corroborar que los datos asentados en la captura coincidan en su totalidad con los datos asentados en cada una de las Actas-PREP, la cual se realizará en el CCV por medio de un proceso de doble captura.
- e) Publicación de resultados. La fase de publicación de resultados electorales preliminares debe iniciar a las 20:00 horas tiempo del centro del día 6 de junio del 2021. La divulgación de los datos e imágenes del PREP estarán a cargo del Consejo con apoyo de los difusores oficiales que se hayan registrado para tal efecto.

f) Empaquetado de actas. El empaquetado de actas es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas-PREP para su posterior entrega al Presidente del Órgano Descentralizado habilitado como Centro de Acopio y Transmisión de Datos que corresponda.

Las fases de digitalización, captura y verificación concluyen a más tardar, a las 20:00 horas, tiempo del centro, del lunes 7 de junio de 2021, sin embargo, este proceso podrá cerrar antes de las 20:00 horas, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

### **CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS Y CENTRO DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN**

Se llevará a cabo la instalación de 73 Centros de Acopio y Trasmisión de Datos, uno por cada Comité Municipal Electoral y uno por cada Comisión Distrital Electoral, los cuales tendrán su sede en los inmuebles que ocupen dichos organismos electorales. Asimismo, se instalará únicamente un Centro de Captura y Verificación.

Las fases que se llevarán a cabo en los CATD son:

- a) Acopio. La fase de acopio consiste en la recepción de las Bolsas PREP.
- b) Digitalización. En esta fase se realiza la identificación de las Actas-PREP, posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes de dichas actas por medio de la *tablet* designada en cada CATD.
- c) Empaquetado de actas. En esta fase se archivan las Actas-PREP, por parte del acopiador, para su posterior entrega al Presidente del Órgano Descentralizado habilitado como Centro de Acopio y Transmisión de Datos que corresponda.

Por otro lado, las actividades a realizar en el CCV son:

- a) Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas-PREP, a través del sistema informático implementado para tal efecto en el CCV.
- b) Verificación de datos. La fase de verificación tendrá por objeto corroborar que los datos asentados en la captura coincidan en su totalidad con los datos asentados en cada una de las Actas-PREP, por medio de un proceso de doble captura.
- c) Publicación de resultados. La fase de publicación de resultados electorales preliminares debe iniciar a las 20:00 horas tiempo del centro del día 6 de junio del 2021. La divulgación de los datos e imágenes del PREP estarán a cargo del CEEPAC y CIATEC, con apoyo de los difusores oficiales que se hayan registrado para tal efecto.

**DEL ACOPIO**

Actividad	Responsable	Descripción
1. Entrega del Paquete Electoral	El(La) Presidente(a) y/o Secretario(a) de la Mesa Directiva de Casilla (MDC)	El paquete electoral se conforma del contenido de las boletas y en sus costados el conteo en dos actas, el Acta PREP y Acta CEEPAC (es el acta de escrutinio y cómputo que se utilizará para los cálculos oficiales el miércoles siguiente a la elección), el paquete electoral no podrá ser abierto por ninguna circunstancia, solo se podrán tomar las actas de los costados.
2. Recibe el paquete Electoral	Funcionario del Organismo	Se recibe el paquete electoral y se verifica que venga en buenas condiciones y sellada, además de que a los costados se tenga el Acta PREP y el Acta CEEPAC visibles
3. Verifica si Existe Acta PREP	Funcionario del Organismo	Se realiza una revisión visual para verificar que se cuente con el Acta PREP
4. Se verifica la alternativa de utilizar el acta CEEPAC	Funcionario del Organismo	Si no existiera el Acta PREP el Funcionario verificará la posibilidad para tomar el Acta CEEPAC para poder realizar el proceso del PREP.
5. Existe acta CEEPAC	Funcionario del Organismo	Se verifica que exista el Acta CEEPAC.
6. Entrega Acta CEEPAC para proceso del PREP	Funcionario del Organismo	Entrega el Acta CEEPAC solo para fines de digitalización en el PREP y será devuelta al Funcionario por parte del CADT – Digitalizador.
7. Notifica al Acopiador que no Existe	Funcionario del Organismo	Se notifica al Acopiador que tampoco existe Acta CEEPAC (acta de escrutinio y cómputo del OPLE que es la segunda opción para poder realizar el almacenamiento del Acta digitalizada en la nube informática destinada al PREP).
8. Solicita Acta de Partido Político	CATD-Acopiador	En caso de no existir el Acta CEEPAC, el Acopiador se dirige con algún representante de partido político, con el fin de obtener el Acta faltante para la digitalización. Concluido lo anterior, devuelve el Acta al representante partidista.
9. Entrega el Acta PREP	Funcionario del Organismo	Del paquete electoral se desprende el Acta PREP la cual será entregada al CATD – Digitalizador
10. Llena Hoja de control	Funcionario del Organismo	Firma hoja de control de Acta entregada. La hoja de control contendrá los Campos de identificación de cada Acta, conforme a la siguiente descripción:

CEEPAC

Actividad	Responsable	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gubernatura: distrito electoral local, o en su caso Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.</li> <li>Diputaciones locales: distrito electoral local, o en su caso municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.</li> <li>Ayuntamientos: municipio o alcaldía, sección, tipo de casilla y número de casilla.</li> </ul> <p>Al momento en que el Acopiador(a) identifique la información del AEC, también registrará la fecha y hora de recepción del documento, en formato de veinticuatro horas.</p>
11. Recibir el Acta PREP y verificar datos	CATD - Acopiador	En este proceso el acopiador recibirá por parte del Funcionario el Acta PREP y verificará que los datos de los Campos de identificación del Acta PREP sean legibles, para pasarla a digitalización.
12. Pertenece a la Sección	CATD - Acopiador	Por cuestiones de causa mayor es posible que un paquete electoral no sea entregado en su punto designado, por lo cual se verifica que sea de la Sección correspondiente al CATD.
13. Notificará al Digitalizador que no es de la Sección	CATD - Acopiador	Al identificar que es un Acta PREP que no corresponde a la sección se le notifica al digitalizador para que realice la búsqueda en el aplicativo y lo marque como una excepción.
14. Realiza la entrega del Acta PREP	CATD - Acopiador	El CATD - Acopiador realiza la entrega al CATD - Digitalizador del Acta PREP.
15. Informa al Digitalizador que existe una inconsistencia en el Acta o ésta no se encuentra	CATD - Acopiador	<p>Si 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, se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará.</p> <p>Si no se cuenta con alguna de las AEC esperadas, el acopiador informa al digitalizador que no existe Acta de donde se pueda tomar información.</p>

Actividad	Responsable	Descripción
		El resto de las inconsistencias se atenderán conforme a la sección Consideraciones específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del acta de escrutinio y cómputo, que se localiza en el presente Proceso Técnico Operativo.

## DE LA DIGITALIZACIÓN

Actividad	Responsable	Descripción
16. Coloca Acta en área de digitalización	CATD Digitalizador	- Al recibir el Acta PREP, se colocará dentro del gabinete designado para el proceso de digitalización.
17. Pertenece a la Sección	CATD Digitalizador	- Si se identifica que es un Acta PREP que no pertenece a la Sección, se realiza la búsqueda de dicha Acta en el aplicativo y se registra en Lista de excepciones, la cual tiene como objetivo conocer las actas que se acopiaron y digitalizaron en un CATD diferente, para que al final se clasifiquen como Actas de diferente CATD. De ser de la sección se busca dentro del listado de Actas esperadas.
18. Busca en la APP Digitalizador el Acta a Digitalizar	CATD Digitalizador	- Se realiza el etiquetado del folio del Acta PREP, folio que se asigna de acuerdo al listado oficial de casillas, dentro de la APP Digitalizador.
19. Busca y Registra en APP Digitalizador como fuera de Sección	CATD Digitalizador	- Se realiza la búsqueda del folio del Acta PREP con el botón de Excepción ya que no es de la sección. Cuando aparece el listado dentro de la APP Digitalizador, se ubica en el listado y se selecciona.
20. Verifica la calidad del Acta PREP para su digitalización	CATD Digitalizador	- Se realiza una verificación visual por parte del CADT - Digitalizador en la cual revisa que sea legible el Acta PREP que se digitalizará.
21. Calidad del Acta	CATD Digitalizador	- Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada, en caso de ser necesario descarta la primera digitalización de la imagen del Acta PREP.
22. Actualiza estado "Sin Acta Legible"	CATD Digitalizador	- Desde este punto el CATD - Digitalizador puede hacer del conocimiento de la Primer Captura que el Acta PREP no es legible a través de mecanismos de alertas en la aplicación



Actividad	Responsable	Descripción
		<p>PREP, o bien con una llamada telefónica desde los CATD a los supervisores en CCV.</p> <p>Se podrá realizar una segunda digitalización del Acta, con el fin de obtener una imagen dónde sea posible identificar los datos para su posterior captura.</p> <p>Asimismo, en los casos en que la cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, alianza partidaria, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nullos- sea ilegible tanto en letra como en número, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero.</p> <p>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" dentro del aplicativo del CCV.</p>
23. Captura Digital de la imagen del Acta PREP	CATD Digitalizador	- Coloca el acta en la zona señalada y realiza el disparo de digitalización desde la <i>tablet</i> .
24. Actualiza estado de "No Recibida"	CATD Digitalizador	- En caso de que ni el Acta PREP, ni el Acta CEEPAAC ni alguna de las actas de los representantes de partidos políticos se encuentren disponibles, el digitalizador enviará el estatus de "No Recibida" con lo que pondrá en antecedente al CCV- Supervisor que no existirá material para digitalizar y se tendrá que clasificar como No computada, y como se establece en el Anexo 18.5, su descripción y formato será "Sin Acta", especificando cualquiera de las siguientes condiciones, según corresponda: a) sin acta por casilla no instalada; b) sin acta por paquete no entregado; o c) sin acta por paquete entregado sin bolsa.
25. Envía Información al CCV	CATD Digitalizador	- Se recopila la acción correspondiente y se envía al CCV.

Actividad	Responsable	Descripción
26. Depósito de Datos	CATD - Digitalizador	Base de Datos del PREP donde se almacenará la información del proceso de digitalización.

- a) Si en el paquete electoral que ha entregado el (La) Presidente(a) y/o Secretario(a) de la Mesa Directiva de Casilla (MDC) no contiene el Acta "PREP", el acopiador recurrirá al personal del Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) para recuperar una copia del Acta de Escrutinio y Cómputo del organismo para poder digitalizarla y transmitirla. Si no se encontraran ninguna de las Actas PREP o de Escrutinio y Cómputo del organismo, o bien de alguna de las representaciones de los partidos políticos, se deberá llenar un formato de incidencia "SIN ACTA" para documentar el hecho.
- b) Si llegara un acta al CATD que haya sido digitalizada por la aplicación de PREP casilla y haya pasado por el proceso de doble captura, el acopiador / digitalizador, deberá escribir en la Bitácora la observación de "Digitalizada por PREP casilla".



## CAPTURA DE DATOS

### Primer Captura

Actividad	Responsable	Descripción
27. Sistema Captura PREP Realiza Asignación Aleatoria de la Primer captura	CCV - Primer Captura	Esta fase la realizará la persona a quien se le asigne el rol de "Capturista", quien se encontrará en el CCV.  El sistema asignará de manera aleatoria las Actas que fueron clasificadas como "Digitalizada", para que los CCV - Captura realicen la primer captura.
28. Registra los datos plasmados en el Sistema de Captura Acta PREP	CCV - Primer Captura	Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado.  1. Se registrará la fecha y hora de la primera captura de forma automática por el sistema, en formato de veinticuatro horas.  2. Como mínimo, del Acta PREP se deberá capturar lo siguiente:

		<p>a) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio;</p> <p>b) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;</p> <p>c) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por alianza partidaria o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;</p> <p>d) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y</p> <p>e) La imagen del Acta PREP</p>
29. Depósito de Datos	CCV - Primer Captura	Se almacena la información de la primer captura en la Base de datos del PREP.



## SEGUNDA CAPTURA Y VERIFICACIÓN

Actividad	Responsable	Descripción
30. Sistema Captura PREP Realiza Asignación Aleatoria de Segunda captura	CCV - Doble Captura	<p>El sistema asignará de manera aleatoria las Actas que fueron clasificadas como "Primer Captura", para que los CCV - Captura realicen la segunda captura.</p> <p>Esta "Segunda Captura" será realizada por un CCV-Captura distinto al que realizó la "Primer Captura".</p>
31. Doble Captura del Acta PREP	CCV - Doble Captura	Realiza el proceso de doble captura dentro del sistema únicamente teniendo a la vista el Acta PREP digitalizada.
32. Existe Discrepancia en Captura	CCV – APP PREP	El proceso de verificación para cada Acta se realizará por el sistema al comparar la primera con la segunda captura, a efecto de detectar posibles discrepancias.
33. El sistema marca la discrepancia y asigna a supervisor	CCV – APP PREP	Al detectar una discrepancia, que implique la no coincidencia de al menos un dato en ambas capturas, el sistema realizará el proceso de asignación de estatus "Discrepancia", para que el Acta sea turnada a un CCV - Supervisor.

34. Prepara Información para Publicación	CCV – APP PREP	Cuando el estatus de las dos capturas no dé discrepancia, el sistema asignará el estatus de "Lista para Publicar", dando paso a la transferencia de datos a la página que mostrará los resultados.
35. Depósito de Datos	CCV – APP PREP	El sistema almacenará la información de la doble captura en la Base de datos del PREP.

## DE LA DISCREPANCIA DE DATOS

Actividad	Responsable	Descripción
36. Asignación del Acta PREP con estatus "Discrepancia"	CCV - Supervisor	El CCV – Supervisor recibe asignación de Acta clasificada como "Discrepancia", para cotejo de los datos de ambas capturas con los del Acta digitalizada.
37. Verifica cual es la inconsistencia utilizando el Acta PREP Digitalizada y selecciona la captura que no tenga discrepancia	CCV - Supervisor	El CCV - Supervisor verificará en pantalla tres elementos 1. Acta PREP Digitalizada 2. Primer Captura 3. Segunda Captura  En caso de que una de las dos capturas sea coincidente con los datos del Acta, el Supervisor la seleccionará como la captura correcta.
38. Modifica Captura Seleccionada	CCV - Supervisor	Si ninguna de las dos capturas es coincidente con los datos del Acta, realizará una tercera captura, cerciorándose de que los datos plasmados en el Acta se reflejen fielmente en la captura. Asociándole fecha y hora de verificación.
39. Depósito de Datos	CCV - Supervisor	El sistema almacenará la información de la selección de la captura correcta o de la tercera captura en la Base de datos del PREP.

- a) Si en la doble captura no existiera coincidencia en los datos, se va a una tercera captura la cual será realizada por el Supervisor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), quien definirá cuál de las dos es la correcta, contrastando las dos capturas con la imagen del Acta digitalizada.

En el caso en que el capturista detecte que no es posible realizar la captura porque sean ilegibles las cantidades escritas en el Acta, se procederá conforme a la fracción III de la sección Consideraciones específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del acta de escrutinio y cómputo, establecida en el presente Proceso Técnico Operativo.

- b) Si la cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, 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. Si presenta alteraciones o tachaduras, se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero, en términos de la referida fracción III de la sección Consideraciones específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del acta de escrutinio y cómputo.

## DE LA PUBLICACIÓN

Siendo las 20:00 horas del día de la elección y hasta las 20:00 horas del día siguiente a la elección, hora del centro, y verificando que la base de datos no cuente con información previa antes de su publicación, se pondrá en marcha la publicación de los resultados preliminares.

Actividad	Responsable	Descripción
40. El sistema transfiere Actas aprobadas	CEEPAC y CIATEC a través del aplicativo, y Difusores Oficiales	El sistema contará en este proceso con los estatus "Para Publicar" que es la información que se transferirá a la base de datos de la página que mostrará los resultados.
41. Se generan indicadores	CEEPAC y CIATEC a través del aplicativo, y Difusores Oficiales	Se generan los indicadores de los resultados de tal manera que se encuentren agrupados por niveles de agregación para su publicación.
42. Se publica Indicador	CEEPAC y CIATEC a través del aplicativo, y Difusores Oficiales	Se publican los indicadores de los resultados con la cifras aprobadas dentro de las fases de acopio, digitalización, primera captura, segunda captura y verificación y, en su caso, tercera captura.

Los difusores oficiales, podrán tomar la información del portal oficial del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), con un intervalo máximo de 10 diez minutos, para que puedan publicarlos en sus propios portales respetando el diseño original.

Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan. Para efectos de los datos a publicar, se entenderá por:

- I. Actas esperadas: será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por los consejos distritales federales, por cada tipo de elección. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas Esperadas;
- II. Actas acopiadas: Actas PREP que han sido recibidas en los CATD;
- III. Actas digitalizadas: Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas;
- IV. Actas capturadas: Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas, sean contabilizadas o no. Excluye las actas fuera del catálogo;
- V. Actas contabilizadas: Actas de las casillas aprobadas, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP no excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes; o para el caso de casillas especiales, no excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes; y, no caen en los siguientes supuestos: todos los campos en los cuales se asientan votos para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas y votos nulos son ilegibles, todos ellos están vacíos o una combinación de ambos;
- VI. Actas verificadas: Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen;
- VII. Actas fuera de catálogo: Actas PREP registradas en el sistema informático, que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada;
- VIII. Actas publicadas: Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP;
- IX. Lista nominal: total de ciudadanas y ciudadanos con derecho a votar;
- X. Lista nominal de actas contabilizadas: total de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas;
- XI. Participación ciudadana: las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XII. Porcentaje de participación ciudadana: porcentaje de las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XIII. Total de votos asentado: se refiere al total de votos asentado en el Acta PREP;



- XIV. Total de votos calculado: suma de los votos asentados en las Actas PREP para los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, alianza partidaria o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; más el total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el Acta PREP, sino al cálculo que el sistema informático realiza de los mismos con base en los datos capturados;
- XV. Total de personas que votaron: cantidad registrada en el Acta PREP de personas que votaron, incluyendo a los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.

Tratándose de las elecciones de Gubernaturas 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 las elecciones de ayuntamientos, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y acta.

Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- I. Total numérico de actas esperadas;
- II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- IV. Total de actas fuera de catálogo;
- V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- VI. Total de votos por AEC, y
- VII. 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
- VIII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o Alcaldía, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

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

Tratándose de elecciones locales:

- a) Elección de Gubernaturas, a nivel entidad.
- b) Elección de diputaciones locales:  
Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.  
Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.

c) Elección de ayuntamientos, a nivel municipio, así como a nivel entidad.

#### DEL EMPAQUETADO DE ACTAS

Actividad	Responsable	Descripción
43. Empaquetado de Actas	CATD	Concluidas las fases de acopio, captura y publicación, se lleva a cabo el empaquetado de actas, ordenándolas por tipo de elección, tipo de casillas y sección, debiendo ser colocadas en cajas para archivo.
44. Entrega de Actas al Secretario Técnico	CATD, Secretario Técnico	Concluido el empaquetado de la totalidad de actas recibidas por los CATD, se hace entrega de las cajas al Secretario Técnico del Comité Municipal Electoral o Comisión Distrital Electoral correspondiente, para su custodia.

#### CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS INCONSISTENCIAS E INCIDENTES RESPECTO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

I. Si el Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará.

II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, 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. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, alianza partidaria, 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 datos”, en el campo de "Observaciones".

**IV.** La cantidad de votos para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número pero no en letra, o ha sido asentada en letra pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

**V.** La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

**VI.** La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una alianza partidaria, 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 datos”, en el campo de "Observaciones".

Si durante el Proceso Técnico Operativo se detecta alguna inconsistencia o incidente respecto del Acta-PREP, se utilizará un código de colores que ayudará a diferenciar el estatus de cada acta, conforme a la siguiente descripción:

CÓDIGO	ESTATUS
Código verde	Dato contabilizado
Código Rojo	Dato no contabilizado
Código gris	Sin dato, se contabiliza como cero
Sin código	Cuando en un acta existe convergencia de varios códigos.

El aplicativo PREP asignará los códigos, atendiendo a los siguientes criterios:

CRITERIO	ACUERDO
----------	---------



<p>El Acta-PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación de la casilla (Distrito, sección, o tipo de casilla), por lo que no es posible ubicarla dentro del catálogo de casillas aprobadas</p>	<p>Se muestra al final del listado de actas y no se contabiliza. Código Rojo</p>
<p>Las actas cuyos datos de identificación sean de difícil reconocimiento y sean incorporados mediante la revisión detallada y validada por un CCV-Supervisor</p>	<p>Los datos se contabilizan. Código Verde</p>
<p>La suma de todos los votos asentados en el Acta-PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, incluidos los votos de las boletas adicionales aprobadas por el Pleno del CEEPAAC.</p>	<p>Cuando el cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas. Código Rojo</p>
<p>La cantidad de votos asentada en el Acta-PREP para un partido, para una coalición, para una alianza, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos es ilegible tanto en letra como en número.</p>	<p>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.  Sin código; solo se da tratamiento a Acta como contabilizada o no contabilizada.</p>
<p>La cantidad de los votos no ha sido asentada en número, letra o ambas para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos.</p>	<p>Cada ocurrencia del Acta-PREP se captura como "Sin dato" y el dato se contabiliza como cero. El Acta-PREP se incluye dentro del grupo de las actas contabilizadas. Código gris.</p>
<p>La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una alianza partidaria, para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos</p>	<p>Prevalece la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta-PREP se incluye dentro del grupo de las actas contabilizadas.</p>



	Código Verde.
--	---------------

## DE LAS POSIBLES CONTINGENCIAS

Con la finalidad de garantizar la continuidad de operaciones, se observará lo dispuesto por los Planes de Seguridad y Continuidad aprobados por el Pleno del CEEPAC.

## DE LOS CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, deberán ser consultados por la Instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP con el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, de acuerdo a lo establecido en los Planes de Seguridad y Continuidad.

**VIGÉSIMO:** Que el artículo 15 párrafo 2 del **Anexo 13 “Lineamientos para el Programa de Resultados Electorales Preliminares”** indica que el CEEPAC 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, es por eso que se determinó la implementación del **PREP casilla**, en los siguientes términos:

1. Para los efectos del presente se entiende por:

**AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo

**CAE:** Capacitador Asistente – Electoral

**CCV:** Centro de Captura y Verificación

**FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.

**PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP desde la casilla y podrá enviar la imagen al CCV para su captura.

2. 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) El CAE se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AEC.
- d) Que, en su caso, el CAE haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, cuando la casilla forme parte de la muestra.
- e) El CAE tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la Bolsa-PREP correspondiente.

3. El CAE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, si se cumplen estas condiciones anteriores, el CAE deberá hacer uso de PREP Casilla.
4. El CAE revisará los datos de identificación del Acta PREP y seleccionará el código de barras con los datos correspondientes a la casilla, posteriormente procederá a pegarlo en el recuadro superior izquierdo destinado para ello.
5. El CAE colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP. El CAE podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el CEEPAC defina para esta actividad.
6. El CAE por medio de PREP Casilla deberá escanear el código de barras.
7. El CAE revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código de barras. Si los datos son coincidentes, el CAE registrará el Acta en PREP Casilla.
8. El CAE realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible, que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
9. El CAE confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
10. Concluidos los pasos anteriores, el CAE realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se pondrá disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión. Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAE 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.
11. Para los casos en los que el CAE no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral a la oficina descentralizada correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** En observancia a los antecedentes y considerandos aquí descritos, y atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Elecciones del INE, así como en su Anexo 13 “Lineamientos para el Programa de Resultados Electorales Preliminares”, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana procede a emitir el siguiente:



**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA EL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.**

**PRIMERO:** El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

**SEGUNDO:** Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo, señalados en los considerandos décimo noveno y vigésimo del presente Acuerdo.

**TERCERO:** Se instruye a los Titulares de Organización Electoral y Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como a los Comités Municipales Electorales y Comisiones Distritales Electorales a fin de que, en el ámbito de su competencia, difundan los aspectos del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020-2021 a todos aquellos que intervienen en el mismo.

**CUARTO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que disponga todo lo necesario para que el domingo 06 seis de junio del 2021, inicie la publicación de resultados electorales preliminares a la hora que se establezca en el Acuerdo correspondiente que apruebe el Pleno del CEEPAC para tal efecto.

**QUINTO:** Se instruye a los Comités Municipales Electorales y Comisiones Distritales Electorales a fin de que los días 06 seis y 07 siete de junio del 2021, durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020-2021, otorguen las facilidades necesarias para que el personal operativo de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, tenga acceso a las Actas de Escrutinio y Cómputo para su procesamiento en los casos en que el funcionario de casilla no proporcione el Acta-PREP.

**SEXTO:** La frecuencia y periodicidad de publicación de resultados electorales preliminares, datos e imágenes, será de manera permanente y continua, y el número de actualizaciones por hora de los datos se llevará a cabo conforme al Acuerdo correspondiente que apruebe el Pleno del CEEPAC en su oportunidad.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, una vez finalizada la ejecución del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020-2021 del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, presente al Pleno de éste Organismo un informe del mismo.

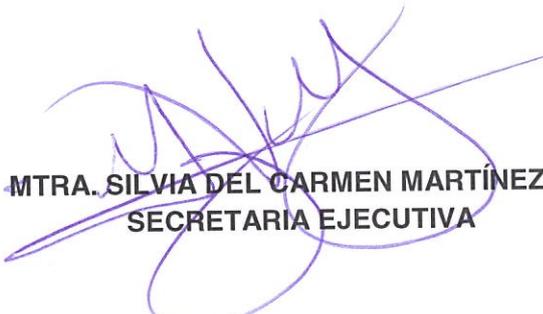
**OCTAVO:** Notifíquese el presente Acuerdo al Centro de Innovación en Tecnologías Competitivas (CIATEC A.C.), por ser el tercero que auxilia a Consejo Estatal Electoral en la adaptación, desarrollo, operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020-2021.

**NOVENO:** Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, enviando copia del mismo a su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, a fin de cumplir con lo establecido en el número 6 de la tabla contenida en el numeral 33 del Anexo 13 Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**DÉCIMO.** Notifíquese el presente acuerdo a los Comités Municipales Electorales, Comisiones Distritales Electorales, partidos políticos, y publíquese en los Estrados y la página web del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para los efectos legales a que haya lugar.

**DÉCIMO PRIMERO:** El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá sus efectos legales al momento de su aprobación por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación del Estado de San Luis Potosí.

El presente acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en sesión ordinaria de fecha 11 de enero del año 2021.



**MTRA. SILVIA DEL CARMEN MARTÍNEZ MÉNDEZ**  
**SECRETARIA EJECUTIVA**



**MTRA. LAURA ELENA FONSECA LEAL**  
**CONSEJERA PRESIDENTA**