

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 09 de enero de 2021.

No. 03

Folleto Anexo

ACUERDO N° IEE/CE04/2021

IEE/CE04/2021

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

ANTECEDENTES

I. Reforma constitucional electoral federal. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral, fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de la coordinación con los organismos públicos locales en materia electoral.

II. Expedición de la legislación secundaria nacional. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, fue expedida la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales del ámbito nacional y local.

III. Nueva Ley Electoral en el estado de Chihuahua. El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el **Decreto No. 936/2015-VIII P.E.**, mediante el cual se aprobó la Ley Electoral del Estado de Chihuahua,¹ a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma de dos mil catorce.

IV. Reforma Electoral en el Estado de Chihuahua. El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. **936/2015-VIII P.E.**, mediante el cual se aprobó la Ley Electoral, a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

¹ En lo sucesivo Ley Electoral.

V. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.² El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo de clave **INE/CG661/2016**, por medio del cual emitió el Reglamento de Elecciones, cuyo objetivo es sistematizar y armonizar la normativa que rige la organización y el desarrollo de los procesos electorales en todas sus vertientes: federales, concurrentes y locales, de tipo ordinario y extraordinario; a través de la depuración, sistematización y concentración de diversas disposiciones normativas.

VI. Última reforma electoral en el estado de Chihuahua. El primero de julio de dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial de esta entidad federativa los decretos de clave **LXVII/RFLEY/0732/2020 VIII P.E.**; **LXVI/RFLEY/0734/2020 VIII P.E.** y **LXVII/RFLEY/0739/2020 VIII P.E.**, a través de los cuales se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Electoral.

VII. Homologación de fechas. El once de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo de clave **INE/CG289/2020**, por medio del cual ejerció su facultad de atracción y determinó la fecha de conclusión del periodo de precampañas y de captación de respaldo ciudadano en las entidades con procesos electorales locales concurrentes con el federal 2020-2021. Para el caso de Chihuahua, las fechas establecidas son las siguientes:

a. Precampaña: Treinta y uno de enero de dos mil veintiuno; y

b. Captación de respaldo ciudadano: Diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

VIII. Aprobación del Plan Integral y el Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021. El veintidós de septiembre de dos mil veinte, este Consejo Estatal emitió el acuerdo de clave **IEE/CE54/2020**, mediante el cual aprobó el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Local 2020-2021.

² En lo sucesivo Reglamento de Elecciones.

En los puntos 54 y 55 de dicho calendario, se precisó que, a más tardar el cinco de enero de dos mil veintiuno, el aludido órgano superior de dirección debería emitir determinación del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Preliminares³, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

IX. Proceso Electoral Local 2020-2021. Atento a lo establecido en el artículo 93 de la Ley Electoral, el primero de octubre de dos mil veinte dio inicio el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el que habrá de renovarse la titularidad del Poder Ejecutivo Local, así como la integración del Congreso del Estado, los Ayuntamientos y las Sindicaturas de esta entidad federativa.

X. Remisión de la propuesta de integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.⁴ El seis y veintidós de octubre de dos mil veinte, se remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, la propuesta de las y los especialistas a integrar el Comité Técnico Asesor del PREP de esta entidad federativa para el próximo proceso comicial, así como sus fichas curriculares, referentes a: Alejandra Navarro Benítez; Ana Lucía Corral Flores; Víctor Alonso Domínguez Ríos; José Alberto Domínguez Terrazas, y Abraham Paniagua Vázquez.

XI. Última reforma al Reglamento de Elecciones y sus respectivos anexos. El diecinueve de octubre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo de clave **INE/CG561/2020**, mediante el cual se reformó el Reglamento de Elecciones y sus respectivos anexos.

³ En lo sucesivo PREP.

⁴ En lo sucesivo COTAPREP.

XII. Validación de las propuestas a integrar el Comité Técnico Asesor del PREP. El veintisiete de octubre del año dos mil veinte, el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de informática del Instituto Nacional Electoral, informó a este organismo electoral local, a través del Sistema de Vinculación con los organismos comiciales locales de la autoridad enunciada, que los perfiles propuestos para integrar el Comité Técnico Asesor del PREP en esta entidad cumplen sustancialmente los requisitos respectivos.

XIII. Aprobación del Proceso Técnico Operativo y las condiciones generales del PREP Federal. El veintiocho de octubre siguiente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo **INE/CG546/2020**, mediante el cual aprobó el Proceso Técnico Operativo y las consideraciones generales del PREP en el marco del Proceso Electoral Federal 2020-2021.

XIV. Creación del Comité Técnico Asesor del PREP. El cinco de noviembre de dos mil veinte, mediante acuerdo de clave **IEE/CE83/2020**, el Consejo Estatal dispuso la creación del COTAPREP, el cual brinda asesoría técnica en la implementación y operación del PREP, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

XV. Presentación del Proceso Técnico Operativo del PREP al COTAPREP. El treinta de noviembre siguiente, en la Primera Sesión Ordinaria del COTAPREP, fue presentado para su análisis y opinión el Proceso Técnico Operativo del PREP.

XVI. Observaciones del Instituto Nacional Electoral. El dieciséis de diciembre, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral y mediante el oficio de clave **INE/UNICOM/3919/2020**, la Unidad Técnica de Servicios de Informática de la indicada autoridad nacional remitió diversas observaciones en relación con el proyecto del Proceso Técnico Operativo del PREP de esta autoridad comicial local para el proceso electoral en curso.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El artículo 65, numeral 1, incisos a), f), h) y o), de la Ley Electoral, estatuye que es atribución del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral en los procesos electorales estatales; implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones estatales, de conformidad con la normatividad que para el efecto emita la autoridad nacional de la materia, así como dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento jurídico, sus reglamentos y demás acuerdos generales, sin contravenir la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, ni los reglamentos, criterios generales o lineamientos expedidos por la autoridad nacional de la materia que le sean aplicables.

Aunado a lo anterior, el Reglamento de Elecciones, en su artículo 336, párrafo 1, establece que las disposiciones contenidas en el capítulo II, del Título III del propio ordenamiento, tienen por objeto establecer las bases y procedimientos generales para la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales, 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.

En este sentido, el artículo 339, párrafo 1, inciso c) y su Anexo 13⁵, establecen que, la determinación referente al proceso técnico operativo debe ser aprobada, al menos con cinco meses de anticipación al día de la jornada electoral, es decir, a más tardar, el cinco de enero de dos mil veintiuno, y remitirlo a la autoridad comicial nacional dentro de los cinco días naturales siguientes a su aprobación.

⁵ El cual contiene los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), en lo sucesivo "Lineamientos".

Enseguida, el numeral 33.6 de los Lineamientos, disponen que cada autoridad comicial local deberá remitir al Instituto Nacional Electoral, a más tardar seis meses antes de la fecha de la jornada electoral respectiva, un proyecto de acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo del PREP:

Finalmente, el artículo 346, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, refiere que los organismos electorales locales, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP; dicho sistema, además, deberá cumplir las etapas mínimas señaladas en los Lineamientos.

En tal virtud, el Consejo Estatal de este Instituto es competente para emitir la presente determinación, ya que, de acuerdo con los preceptos normativos citados, este órgano colegiado está facultado para determinar el proceso operativo del PREP.

SEGUNDO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral del Chihuahua. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado C; y 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 47, numeral 1, y 50, numeral 1, de la Ley Electoral, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

Asimismo, el artículo 47, numeral 2, de la Ley Electoral, prescribe que el ejercicio de la función electoral se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

TERCERO. Fines del Instituto Estatal Electoral. El artículo 48, numeral 1, de la Ley Electoral, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local, conforme a las bases previstas en la Ley General de Partidos Políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos políticos y electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias y extraordinarias para renovar los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como las personas integrantes de los Ayuntamientos y Sindicaturas, conforme a lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; preparar, organizar, desarrollar y calificar las elecciones de las Juntas Municipales correspondientes a las secciones establecidas en el artículo 11 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y garantizar la paridad de género, y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

CUARTO. Proceso Electoral. El artículo 91, numeral 1, de la Ley Electoral define al proceso electoral como el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y dicha Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de quienes integran los Poderes Legislativo, Ejecutivo e integrantes de los ayuntamientos del Estado.

Asimismo, el artículo 93 de la referida normativa dispone que el proceso electoral ordinario iniciará el día primero del mes de octubre del año previo al de la elección, con la sesión de instalación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, y concluye con la etapa de declaración de validez y la entrega de constancias de mayoría y validez; o en su caso, con la resolución que emita en última instancia el Tribunal Estatal Electoral o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En este sentido, resulta un hecho notorio para esta autoridad comicial local que en el Proceso Electoral Local 2020-2021, habrá de renovarse la titularidad del Poder Ejecutivo Local, la totalidad de los integrantes del Congreso del Estado y los sesenta y siete ayuntamientos que incluyen las presidencias municipales, regidurías y sindicaturas de esas demarcaciones.

QUINTO. Oportunidad para la emisión. El presente acuerdo, por el cual se determina el proceso operativo del PREP, se emite dentro del plazo establecido en el calendario electoral de esta autoridad comicial, así como lo previsto por el numeral 33.6 de los Lineamientos, lo que contribuye al cumplimiento del principio de certeza, que tiene asidero en los artículos 41 y 116 de la Constitución General de la República.

Lo anterior, ya que la máxima referida consiste en que los actores del proceso electoral, conozcan de forma oportuna las diversas disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, que rigen los diversos actos de los que se compone cada proceso electoral.

Al respecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 339, párrafo 1, inciso c) de la reglamentación en trato, en relación con el numeral 33.6 de los Lineamientos, se advierte que, para el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, el acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo del PREP deberá ser aprobado, al menos, cinco meses antes del día de la jornada electoral y remitido dentro de los cinco días posteriores.

De lo antepuesto y atento al día en que se actúa, se colige que la presente determinación se emite dentro del término previsto por la reglamentación nacional señalada.

SEXTO. Del Programa de Resultados Electorales Preliminares. De conformidad con el artículo 176 de la Ley Electoral, el PREP es el mecanismo de información electoral previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 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 Instituto.

Asimismo, tiene como objetivo el informar oportunamente, garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, al Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidatas y candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general.

El PREP deberá seguir las reglas establecidas en el numeral 4 de los Lineamientos, que describen las etapas mínimas para el desarrollo del sistema informático, a saber:

1. **Análisis:** en esta etapa se llevará a cabo la investigación y revisión de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y del sistema informático que conformarán el PREP;
2. **Diseño:** esta fase consiste en utilizar la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con las correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (*hardware, software*), así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad;
3. **Construcción:** en esta etapa se utiliza el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de llevar a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de las aplicaciones; y
4. **Pruebas:** esta fase consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema informático operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis, cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y asegura la integridad en el procesamiento de la información. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

Las pruebas de funcionalidad deben corroborar que a partir de datos de entrada y supuestos que pueden acontecer en la elección, los reportes de resultados son desplegados conforme a las especificaciones y la normatividad aplicable a la elección de que se trate. Estas pruebas deben ser aplicadas de manera independiente al equipo que desarrolló el sistema informático para garantizar objetividad y con personal cualificado para dicha actividad.

SÉPTIMO. Del proceso técnico operativo del PREP. De conformidad al numeral 1, fracción VIII, de los Lineamientos se entiende como Proceso Técnico Operativo, el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, en la fracción I de dicho numeral se define a las actas PREP, como 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.

En ese contexto, el numeral 15 de los Lineamientos, señala que dicho proceso operativo contará con las siguientes fases:

1. **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos.⁶ 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;

⁶ En lo subsecuente CATD.

2. **Digitalización.** En esta fase se lleva a cabo la captura digital y el almacenamiento de imágenes de las Actas PREP;
3. **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;
4. **Verificación de datos.** Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados en la fase anterior coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP;
5. **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 organismos públicos locales en sus respectivos ámbitos de competencia; y
6. **Empaquetado de actas.** Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la o el Consejero Presidente de la Asamblea Municipal que corresponda.

Asimismo, es relevante mencionar que dicho numeral establece que 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 contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

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

OCTAVO. De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos. Como lo establece el artículo 350 del Reglamento de Elecciones, los CATD son los centros oficiales para el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en las cuales, además, se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes conforme se establezca en el proceso técnico operativo.

Por su parte, precisa que los Centros de Captura y Verificación⁷, son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, los cuales se podrán ubicar preferentemente, en alguna sede de los organismos públicos locales, o bien en cualquier otra sede. Además, refiere que los CCV se pueden instalar adicionalmente a los CATD pues, en su caso, fungen como apoyo en las labores de captura y verificación de datos. Aunado a ello, estatuye que para determinar su instalación se deberán tomar en consideración a las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente la autoridad electoral, según corresponda.

Así, en cada uno de los CATD y en su caso en los CCV se contará con personal suficiente de acuerdo a la cantidad de casillas de las que se recibirán datos en cada uno de los mismos. Este personal laborará dentro de las áreas asignadas por las asambleas municipales específicamente para el PREP y se conformará con lo estipulado en el documento relativo a los CATD.

A fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de Elecciones, es importante establecer el número mínimo y máximo de CATD y CCV que se instalarán para el PREP del Proceso Electoral Local 2020-2021, de manera que se contribuya a brindar certeza en el programa, al hacer del conocimiento de los actores políticos y de la ciudadanía, de manera general dicha información, así como la operación que se prevé realizar en dichos centros.

En este orden de ideas, este Consejo Estatal considera que los CATD que deberán instalarse y ubicarse dentro de las sedes de las asambleas municipales de este Instituto, es decir, se instalarán sesenta y siete centros de acopio.

⁷ En lo sucesivo se les denominará CCV.

Por lo que respecta a los CCV, los mismos serán instalados el primero, en las oficinas centrales de este organismo autónomo electoral, y el segundo en la sede de la Asamblea de Chihuahua, sin que ello sea una limitante para que, en caso de ser necesario, pudieran otras sedes de las asambleas municipales ser habilitadas con tal fin.

NOVENO. Datos a publicar derivado de su captura y cálculo. Según señala el numeral 25 de los Lineamientos, 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 y atento a lo dispuesto por el numeral 26 de los Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, 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 de 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 candidatura, 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 acta de escrutinio y cómputo⁸: 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 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, candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; más el total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el Acta PREP, sino al cálculo que el sistema informático hace de los mismos;

⁸ En adelante, AEC.

XV. Total de personas que votaron: cantidad de personas que votaron, registrada en el Acta PREP, incluyendo a los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.

Además, en consonancia con el numeral 27 de los Lineamientos, para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones, aun cuando estos terminen en cero. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.

Resta señalar que, conforme al numeral 30 de la reglamentación en comento, los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- a. Lista nominal;
- b. Lista nominal de las actas contabilizadas;
- c. Participación ciudadana;
- d. Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- e. Datos calculados;
- f. Imágenes de las Actas PREP;
- g. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- h. En su caso, el resultado de las consultas populares;
- i. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto Nacional Electoral, y
- j. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

DÉCIMO. Aprobación del Proceso Técnico Operativo. Tal y como fue precisado en el capítulo de Antecedentes, el treinta de noviembre de la presente anualidad y durante la Primera Sesión Ordinaria del COTAPREP, fue presentado para su análisis y opinión el Proceso Técnico Operativo del PREP, mismo que fue aprobado por unanimidad de sus integrantes, remitiéndose para su validación al Instituto Nacional Electoral según establece el apartado 33.6 de los Lineamientos.

En este sentido, una vez agotado el procedimiento de verificación indicado y no existiendo observaciones por parte de la autoridad nacional de la materia, lo procedente es aprobar el enunciado Proceso Técnico Operativo del PREP para el proceso comicial en curso, habida cuenta de que se ciñe a los requisitos y características previstos en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021 del Instituto Estatal Electoral, mismo que forma parte integral del presente y se adjunta como Anexo 1.

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, que forma parte integral de este Acuerdo.

TERCERO. Se dispone que el Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, tendrá sesenta y siete Centros de Acopio y Transmisión de Datos, ubicados en las sedes de las asambleas municipales de dicha autoridad, asimismo se dispone la instalación de dos Centros de Captura y Verificación, ubicados en las sedes de las oficinas centrales de esta autoridad, y en la Asamblea Municipal de Chihuahua, respectivamente.

CUARTO. Se establece que, respecto de los datos a capturar, calcular y publicar, se observará lo previsto en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de conformidad con el Proceso Técnico Operativo.

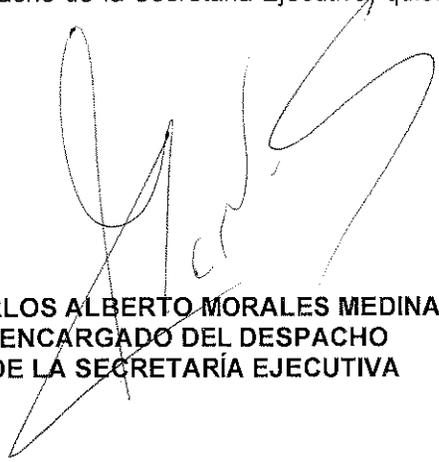
QUINTO. Comuníquese al Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento al artículo 33, numerales 6, del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y notifíquese en términos de Ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanidad** de votos de la Consejera Presidenta Provisional, Claudia Arlett Espino; y las Consejeras y los Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho; y, Gerardo Macías Rodríguez, en la **Segunda Sesión Extraordinaria** de **cinco** de **enero** de **dos mil veintiuno**, firmando para constancia, la Consejera Presidenta Provisional: Claudia Arlett Espino, y, el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, quien da fe. **DOY FE.**



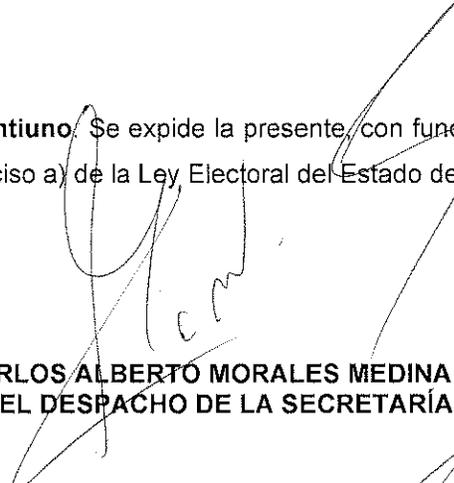
CLAUDIA ARLETT ESPINO
CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL



CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

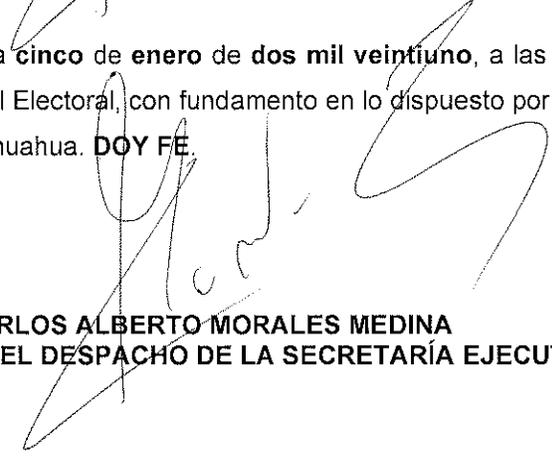
En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **cinco** de **enero** de **dos mil veintiuno**, el suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Segunda Sesión Extraordinaria**, de

cinco de enero de dos mil veintiuno. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.



CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

CONSTANCIA. Publicada el día **cinco de enero de dos mil veintiuno**, a las **20:50** horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020-2021

1. El presente proceso técnico operativo tiene por objetivo establecer las fases de la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares a utilizar en el Proceso Electoral 2020-2021 en el Estado de Chihuahua.
2. Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
 - b) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
 - c) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - d) **CAE:** Capacitadores y capacitadoras-Asistentes Electorales.
 - e) **AEL:** Asistentes Electoral Local.
 - f) **FMDC:** Funcionariado o bien funcionarias y funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
 - g) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas: Modulo en el cual se revisa las imágenes de las actas digitalizadas para obtener y registrar, de forma automática o manual, la información de identificación del acta mediante el código QR, así como la fecha y hora de acopio. También generara la identificación del acta y su hash correspondiente.
 - h) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - i) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - j) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.

- k) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - l) **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.
 - m) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos.
 - n) **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.
3. En base al Reglamento de Elecciones y sus anexos se establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP que a continuación se describen:
- I. Toma de fotografía del Acta PREP en la casilla. – Se implementará en la medida de lo posible, los procesos necesarios para tomar una fotografía del acta PREP desde la casilla, una vez terminado el cómputo de los votos por parte de los funcionarios de la casilla.
 - II. Acopio: Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Estatal que para tal efecto se emita.
 - III. Digitalización. Fase en la cual se realiza el escaneo de las actas, se identifica en base a la casilla que corresponda y se revisa la calidad de la imagen.

- IV. Captura de datos. Se realiza la primera captura de datos en el sistema PREP.
- V. Verificación de datos. Consiste en una segunda captura, en la cual se introducen nuevamente los datos al sistema PREP con el objetivo de corroborar la información capturada.
- VI. Publicación de resultados. Consiste en la publicación de los resultados electorales preliminares a la hora en la que determine el Consejo Estatal, el cual deberá ser entre las 18:00 y 20:00 horas del 6 de junio del 2021. La publicación de los datos, imágenes y base de datos del PREP estará a cargo del Instituto y, en su caso, de los difusores oficiales.
- VII. Verificación de publicación. Consiste en realizar una verificación de los datos e imágenes publicados en el portal del PREP.
- VIII. Concentración de actas. Consiste en reunir todas las actas para que sean entregadas al presidente de la Asamblea Municipal para su resguardo.

Salvo la fase “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla”, todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en los CCV, se podrán llevar a cabo actividades de actas digitalizadas provenientes de PREP Casilla o de CATD, captura, verificación y cotejo de las Actas PREP.

Las fases de digitalización, captura, verificación y publicación concluyen, a más tardar 24 horas de ser iniciada. La publicación podrá concluir antes de la hora mencionada, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas.

4. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Dirección de Sistemas del Instituto, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al Secretario Ejecutivo, quien, a su vez, informará a las y los integrantes del Consejo Estatal.

Toma de fotografía del Acta PREP en la casilla

5. La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se realizará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

Estas actividades se ejecutarán cuando:

- a) Las y los CAE o AEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
 - b) Se haya cerrado la votación.
 - c) Se haya llenado el AEC.
 - d) La o el CAE o AEL tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en el bolsa-PREP correspondiente.
6. Las y los CAE o AEL deberá verificar que todos los datos de identificación del ACTA PREP sean legibles.

Se consideran que los datos de identificación del Acta PREP en caso de Gubernatura y diputaciones locales:

- a) Municipio;
- b) Sección Electoral;
- c) Tipo de casilla;
- d) Número de casilla

Se consideran que los datos de identificación del Acta PREP en caso de Ayuntamientos y Sindicaturas son:

- a) Municipio;
- b) Sección Electoral;
- c) Tipo de Casilla;
- d) Número de casilla.

7. Se utilizará una herramienta informática para realizar la toma de la fotografía del Acta PREP por parte del personal CAE o AEL. En dicha herramienta se identificará la casilla que corresponde mediante el escaneo del código QR impreso en el Acta PREP o ingresándola manualmente en la aplicación.

Es de importancia señalar que se deben de evitar dobleces y colocar elementos externos ajenos a los AEC al momento de la toma de la fotografía.

8. El personal CAE o AEL confirmarán que la imagen obtenida del Acta PREP sea legible y se pueda utilizar para la captura de los datos, en caso de que no sea legible, volverá a tomar la fotografía del Acta PREP.
9. Las y los CAE o AEL procederán a realizar el envío de la imagen del PREP a través de la aplicación del PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el MCAD del CATD o CCV correspondiente.

Si no cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el personal CAE o AEL podrán seguir tomando fotografías de las Actas PREP que les fueron asignadas. La aplicación PREP Casilla, realizará el envío de forma automática cuando pueda utilizar el servicio de datos nuevamente.

10. Para los casos en los que las y los CAE o AEL no alcancen a visitar todas las casillas que les hayan sido asignadas, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

Acopio.

11. Las personas encargadas del acopio reciben el Bolsa PREP, revisa que contenga los datos referentes a la sección, tipo de casilla, de no ser así, lo consultará con la persona responsable de la entrega del Bolsa PREP.

12. Las y los acopiadores capturarán la recepción del Acta PREP en el sistema, dejando registrada la fecha y hora de acopio del Acta PREP. Se utilizará un formato de 24 horas conforme a lo establecido en el numeral 28, fracción I del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.
13. Las personas encargadas del acopio, colocarán las Actas PREP dentro de las bandejas del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas.
14. En el caso del PREP Casilla, la hora de acopio debe ser la misma que la hora en la que se realizó la toma fotográfica.

Digitalización.

15. Las y los digitalizadores tomarán el Acta PREP de su bandeja y proceden a escanear las actas PREP mediante el uso de escáner.
16. Si el Acta PREP proviene del PREP Casilla y no cuenta con etiqueta QR, el MCAD recibirá la identificación de dicha Acta desde la aplicación PREP Casilla.
17. Las personas encargadas de la digitalización, revisarán en el MCAD si el Acta PREP fue escaneada correctamente e identificada automáticamente, en caso de ser necesario, podrá realizar un nuevo escaneo de las Actas que lo requieran. Si el origen de la imagen es desde la casilla, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD.
18. Cuando el MCAD no identifique el acta automáticamente, el sistema tiene la opción de capturarlo de forma manual.
19. Una vez validada la imagen el MCAD, genera el identificador SHA por cada acta digitalizada de manera correcta.
20. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

Captura de datos.

21. El sistema asignará de manera automática a una persona para que lleve a cabo la captura y que se encuentre lista para realizar dicha captura del Acta PREP.

22. Las y los capturistas revisarán que el Acta PREP asignada por el sistema, coincida en su identificación con el Acta PREP escaneada que se le mostrará en el sistema.

23. Si el Acta PREP no corresponde con la imagen digitalizada o no tiene la calidad necesaria para su captura, se avisará a una persona supervisora de línea de captura para su revisión y corrección.

24. Las personas encargadas de las capturas, registrarán los datos asentados en el Acta PREP escaneada que le sea asignada, correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante la casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.

Verificación de datos.

25. El sistema asignará de manera automática a un verificador que se encuentre disponible para que realice la verificación del Acta PREP.

26. Las personas verificadoras revisarán que el Acta PREP asignada, coincida en su identificación con el Acta PREP escaneada que se le mostrará en el sistema.

27. Si el Acta PREP no corresponde con la imagen digitalizada, se avisará a una persona supervisora de línea de captura para su revisión y corrección.

28. Las y los verificadores procederán a capturar, en una segunda captura, los datos del Acta PREP de igual forma como se describió con el capturista tomándolos del Acta escaneada asignada.
29. Si los datos capturados en la verificación coinciden con los de la captura, el sistema automáticamente tomara los datos como resultados computados.
30. Si no coinciden los datos de la verificación con la captura, las y los verificadores podrán revisarlos nuevamente en busca de errores, si no existieran, el sistema automáticamente enviara el Acta PREP a cotejo.
31. En el área de cotejo se verificarán todas las actas PREP que contengan alguna incidencia o si no coinciden los resultados capturados por las personas tanto capturistas, como verificadoras.
 - a. En caso de que no coincidan la captura y la verificación, las y los cotejadores deberán definir cuál de las dos capturas es la correcta o realizar una tercera captura.
 - b. Si el acta no contiene el número de la casilla contigua o la extraordinaria y solo exista una casilla contigua o extraordinaria el acta se captura como "contigua1" o "extraordinaria1".
 - c. Deberá capturar el reporte de "Actas con Inconsistencias que no se Contabilizan" en el módulo de inconsistencias. También deberá registrar en el módulo las actas que no se recibieron dentro de las bolsas PREP.

Publicación de resultados.

32. Una vez capturados y verificados los resultados, se publicarán los resultados preliminares de la elección. La publicación de resultados se realizará a partir del primer corte una vez que se cuenta con datos capturados.
33. Cada diez minutos se generarán cortes, con la finalidad de difundir los resultados preliminares a través de los difusores oficiales previamente designados mediante convenios con el Instituto.
34. En virtud de que el proceso de publicación implica la transmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados, las imágenes se encuentren aún en proceso de publicación.

Concentración de Actas.

35. Una vez concluidas las fases de recepción, acopio, digitalización, captura y verificación, se procede a la concentración de las actas PREP, dejándolas ordenadas por elección.
36. Estos paquetes de actas son entregados a la persona que ostente la presidencia de la Asamblea firmando el recibo correspondiente y procediendo a resguardar las Actas PREP.

Consideraciones Específicas.**Inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP.**

37. Si llega a detectarse alguna inconsistencia o incidente respecto a las actas PREP, se tomarán los siguientes criterios:
- I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas.

En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de personas representantes de 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 de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, se registrará como “Excede lista nominal” en el campo de “Observaciones y se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Ilegibles”, en el campo de “Observaciones” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “Sin datos”, en el campo de “Observaciones” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo Estatal.

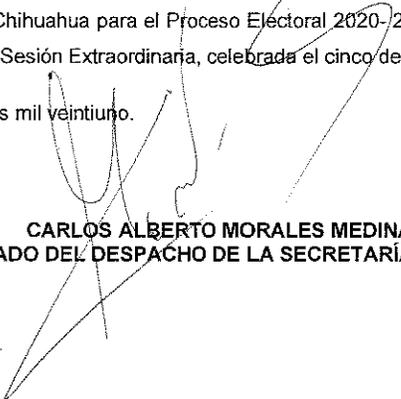
Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador 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 el proceso técnico operativo.

38. El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
39. El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:
- a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP por un supervisor en el área de cotejo, de forma manual, como "Sin Acta".
 - b) En caso de que no se encuentre el acta PREP de una casilla, se procede a pedir a la persona encargada de Coordinar el PREP, en calidad de préstamo, una copia del acta de escrutinio y cómputo para proceder a su identificación y digitalización para después capturarla. Dicha foto copia deberá ir firmada por el secretario o presidente de la Asamblea Municipal.
40. En caso de que la persona encargada del 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, deberá remitir el Acta PREP a la coordinación del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se deberá realizar la "Identificación forzada".
41. La persona encargada de la coordinación, realizará la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- a) Se cotejarán los datos de las y los funcionarios de casilla y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.

- b) En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, la o el coordinador del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada".
- c) Si es posible identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo con el presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.

El suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de esta entidad federativa, certifico que el presente documento constante de trece páginas, corresponde al Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua para el Proceso Electoral 2020-2021, aprobado mediante acuerdo de clave **IEE/CE04/2021**, durante su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el cinco de enero de dos mil veintiuno.

Chihuahua, Chihuahua a cinco de enero de dos mil veintiuno.



CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA