

# Proceso Técnico Operativo

## Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco (PREPET)

### Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018

1. El presente Proceso Técnico Operativo o PTO, es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 a celebrarse en el Estado de Tabasco.
2. Se conforma por todos los procedimientos que tienen por objeto establecer las reglas de operación del PREPET, por lo que deberán cumplirse cada uno de ellos tomando en cuenta el orden de ejecución como se señala.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
  - I. Acta PREPET: Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREPET, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
  - II. AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - III. **CAE Local: Personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE. Sus funciones se adecuarán a lo previsto en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral correspondiente.**
  - IV. CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - V. Centro de Cómputo Estatal o CCE: Está conformado por personal de la Coordinación del PREPET y su función consiste en realizar los procesos de verificación, coordinación y el apoyo, en su caso, a la captura de actas provenientes de imágenes transmitidas directamente desde las casillas, el cual cumple con las funciones de un Centro de Captura y Verificación (CCV).
  - VI. Identificador SHA: Identificador único asociado al archivo de cada acta PREPET digitalizada, que consta de una cadena de caracteres que representa de manera única a cada imagen y que es generado mediante el estándar criptográfico denominado "SHA256".

- VII. INE: Instituto Nacional Electoral.
  - VIII. Listado de Actas: Formato previamente establecido por el IEPCT, mediante el cual el personal debe registrar las actas PREPET que han sido recibidas y cotejadas.
  - IX. IEPCT. Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
  - X. PREPET: Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco.
  - XI. Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral del día 7 de septiembre de 2016, acuerdo INE/CG661/2016 y de las modificaciones del 22 de noviembre de 2017, **acuerdo INE/CG/565/2017 y del 14 de febrero de 2018, acuerdo INE/CG/90/2018.**
  - XII. Sistema Informático: Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio y digitalización de las Actas PREPET, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREPET y las imágenes de las mismas.
  - XIII. Terminales. Equipos de cómputo con acceso al Sistema Informático del PREPET, ubicados en los CATD y en el CCE.
- 4. **El PTO** aplica para el IEPCT, así como para todas las personas que participen en cada una de las fases del PREPET, basado en lo que establece el Reglamento de Elecciones.
  - 5. Tomando en consideración que en anteriores procesos electorales locales se han instalado CATD en los Consejos Distritales se establece que se requieren como mínimo 21 CATD. Considerando que se realizarán para el presente proceso electoral local, elecciones de las 17 presidencias municipales **y regidurías** y para contar con una cobertura particular del procesamiento de actas en este ámbito municipal, se consideran ubicar CATD en los Consejos Electorales Municipales, por lo que el número máximo de CATD será de 38.
  - 6. Se considera contar con dos CCV: uno principal que alojará a los verificadores de forma centralizada con la capacidad estimada de actas por procesar para la Jornada Electoral, el segundo operará de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles y funcionará para aumentar en lo posible el procesamiento de actas, así como una sede alterna en casos de contingencias.

7. Los procedimientos de operación antes de la Jornada Electoral son los siguientes:
- I. Carga de los datos de la elección, secciones y casillas en el Sistema Informático.
  - II. Proceso de simulacros. Se realizarán simulacros de la ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREPET y la aplicación total o parcial del plan de continuidad. En dichos simulacros se empleará la totalidad de actas esperadas para la Jornada Electoral, la participación del personal involucrado y todo el equipo que operará el PREPET.
  - III. Proceso de capacitación al personal operativo. Tiene el objetivo de brindar conocimientos sobre los procedimientos, reforzarlos de manera adicional durante cada uno de los simulacros. Se desplegará a todo el personal operativo en cada simulacro garantizando de manera que para el día de la Jornada Electoral el personal, no solo haya sido capacitado por los entrenamientos, sino adicionalmente, ha puesto en práctica sus conocimientos en cada uno de los simulacros afianzando aún más los mismos.
  - IV. **Proceso de Despliegue.** Durante la Jornada Electoral, todo el personal es desplegado a fin de que se encuentren en sus lugares asignados y con sus protocolos de operación disponibles para comenzar con el proceso de ejecución del PREPET. Es importante recordar la participación de todo el personal del IEPCT a fin de que el proyecto funcione de manera engranada y cada actividad ocurra a su debido momento.

#### Fases del Proceso Técnico Operativo

8. **EI PTO** del PREPET consta de las siguientes fases:
- I. Acopio. Consiste en la recepción de las actas PREPET, en los CATD, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Estatal que para tal efecto se emita.
  - II. Digitalización. En esta fase se realiza la digitalización mediante un escáner o aplicación celular móvil de las actas PREPET.
  - III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las actas PREPET a través de las terminales.

- IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos asentados en la captura coincidan con los datos asentados en cada una de las actas PREPET, a través de las terminales.
- V. Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares debe iniciar según el acuerdo correspondiente, el domingo 1 de julio de 2018. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREPET están a cargo del IEPCT.
- VI. Cotejo de Actas. Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREPET. El cotejo se realizará comparando los datos de la página de publicación, preferentemente con el acta física que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del acta que ha sido publicada.
- VII. Empaquetado de Actas. Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREPET para su entrega al Vocal Ejecutivo del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda.

El acopio, digitalización y captura se llevan a cabo en los CATD, en tanto que la verificación se llevará a cabo en el CCE. La digitalización podrá realizarse su caso desde la casilla, mediante la aplicación PREPET Casilla.

Para los casos no previstos en el presente PTO, el Coordinador de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al Secretario Ejecutivo, quien a su vez informará a los integrantes del Consejo Estatal.

9. Las actividades para el personal de cada perfil operativo serán las siguientes:

Acopiador. Dentro de las funciones que tiene el Acopiador se encuentran:

- I. **Acopiar** el sobre PREPET.
- II. Trasladar el sobre PREPET al capturista para su procesamiento.
- III. Registrar en la hora de acopio del sobre PREPET.
- IV. **Revisa el Listado de Actas para corroborar que todas han sido recibidas y cotejadas**
- V. **Podrá realizar las funciones de supervisión en el ámbito del CATD.**

Digitalizador. Las funciones que tiene el Digitalizador son:

- I. Coloca el código QR a las Actas PREPET que no cuenten con ellos.
- II. Realizar la captura digital de imágenes de las Actas PREPET por medio de un escáner.
- III. Verificar la calidad de la imagen del Acta PREPET digitalizada, en caso de ser necesario, la realiza por segunda ocasión.

Capturista de Datos. Las funciones que tiene el Capturista son:

- I. Registrar los datos plasmados en las Actas PREPET recibidas en los CATD, por medio del Sistema Informático mediante el respectivo módulo de captura.
- II. Deberá realizar una doble captura en la que ambas coincidan, en caso contrario se deberá reiniciar el proceso.**
- III. Registrar los datos plasmados en las imágenes de las Actas PREPET por medio del Sistema Informático, que hayan sido digitalizadas directamente desde las casillas.
- IV. Realizar en su caso, las funciones de digitalizador.**

Verificador. Las funciones que tiene el Verificador son:

- I. Revisar que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el **Acta PREPET**.
- II. Verificar que la imagen publicada del **Acta PREPET** corresponda a la casilla en cuestión mediante la revisión del encabezado del **Acta PREPET** con respecto a la imagen publicada.
- III. Realizar las modificaciones en caso de que no coincidan los valores de captura contra el acta digitalizada, previa autorización de un supervisor o coordinador.**

Supervisor. La función del supervisor será opcional en cada CATD, sin embargo, se contempla prioritaria su función en el CCE, ya que en dicho recinto se realizarán las verificaciones. Realizará las siguientes funciones:

- I. Supervisar al personal del CATD, en su caso.
- II. Supervisar al personal del CCE.
- III. Controlar la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREPET.
- IV. Ejecutar las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD.
- V. Apoyar al verificador en el desarrollo de otras actividades como las acciones correctivas en caso de errores de captura.
- VI. Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos del CATD.
- VII. Supervisar la capacitación al personal operativo.
- VIII. Vigilar la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información y en ausencia del Coordinador, lo suplirá en sus funciones.
- IX. Orientar problemas del personal del CATD que requieran toma de decisión al coordinador, área competente o al titular de instancia responsable del PREPET.**

Coordinador. Las funciones que tiene el Coordinador son:

- I. Dar seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros.

- II. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREPET y es el vínculo con las oficinas de la misma.
  - III. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREPET, sobre los avances de instalación y habilitación y operación del CATD y el CCE.
  - IV. Realiza un informe final de los avances de instalación y operación de los CATD y el CCE, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREPET.
  - V. Toma de decisiones en el ámbito de operación de los CATD y el CCE.
10. Etapa de Acopio. Esta fase consiste en la recepción de los sobres PREPET en los CATD, los cuales estarán ubicados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
11. Etapa de Captura de datos. La totalidad de las Actas PREPET serán capturadas por los capturistas ubicados en los CATD. Cada extracto tiene dos secciones, la primera es la imagen del número en trazo humano y la segunda la imagen del número escrito en letras. Siempre es importante señalar que la información en letra prevalece sobre la imagen del valor en número.
12. Etapa de Digitalización. Esta etapa se realiza **considerando la identificación de las Actas PREPET mediante el código QR asociado a cada acta o identificación manual en caso de no contar con código QR.**

El digitalizador tomará de la bandeja de entrada **cada una de las Actas PREPET, para ingresarlas al módulo de digitalización correspondiente, en caso de que el Acta PREPET ya haya sido digitalizada mediante PREP Casilla, deberá colocarse en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.**

**El digitalizador corrobora la calidad de la imagen, si esta es adecuada, registra la fecha y hora de acopio anotada en el Acta PREPET. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no registrarán la fecha y hora del acta PREPET, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.**

### **PREPET Casilla**

13. Digitalización desde la Casilla. Para reducir los tiempos de espera de las Actas PREPET para su captura, se contará con apoyo tecnológico que buscará digitalizar el mayor número posible de Actas PREPET desde la casilla provenientes de las elecciones de Gobernatura, Presidencias Municipales y

**regidurías** y Diputaciones locales, mediante el envío de imágenes que se digitalizarán desde la casilla. Esto se logra con el uso de teléfonos celulares, los cuales mediante una aplicación programada para transmitir las imágenes digitales de las Actas PREPET desde la casilla directamente para su procesamiento en los CATD y en casos de contingencia en el CCE.

**14. Toma fotográfica del Acta PREPET en la casilla.** La toma fotográfica del Acta PREPET 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:

- I. El CAE Local se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- II. Se haya cerrado la votación en la casilla.
- III. Se haya llenado el Acta PREPET, conforme a lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- IV. El CAE Local tenga acceso a las Actas PREPET, que no hayan sido guardadas en el Sobre-PREPET correspondiente.

**15. Verificación del PREPET Casilla.** El CAE Local deberá verificar que todos los datos identificación del Acta PREPET sean legibles. Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREPET son:

- I. Tipo de elección a la que corresponde el acta
- II. Entidad federativa.
- III. Distrito electoral.
- IV. Sección.
- V. Tipo de casilla, identificador y número de casilla.

En caso de que los datos de identificación del Acta PREPET no coincidan, el **CAE Local** verificará con los Funcionarios de Mesa de Casilla los datos correctos de la casilla para ingresarlos de forma manual en PREP Casilla.

El **CAE Local** colocará el Acta PREPET de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREPET.

El **CAE Local** realizará la toma fotográfica del Acta PREPET y verificará que la imagen sea legible.

El **CAE Local** 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 PREPET.

Concluidos los pasos anteriores, el **CAE Local** realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. Si no se cuenta con cobertura de servicio de datos para

el envío de la imagen del Acta PREP, el **CAE Local** podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla si es el caso, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de las imágenes pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

Para los casos en los que el CAE Local no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el Funcionario de Mesa de Casilla inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, el Acta PREPET de esas casillas se procesarán conforme a las demás fases del presente **PTO**.

El método para obtener imágenes de Actas PREPET desde las casillas no reemplaza el acopio y empaquetamiento de las mismas, una vez que arriben al CATD correspondiente.

16. Etapa de Verificación de datos. Adicionalmente y a fin de garantizar que toda la información sea cien por ciento verificada por al menos dos procesos independientes, la totalidad de las Actas PREPET serán capturadas por un equipo de operadores únicamente dedicados a esta tarea y posteriormente verificadas en el CCE. La verificación tendrá por objeto, corroborar que los datos asentados en la captura coincidan en su totalidad con los datos tomados de las Actas PREPET. Este proceso se realizará de forma centralizada en el CCE.

En las terminales **del CCE**, el verificador compara los datos capturados con los que aparecen en la imagen del acta digitalizada, para verificar que coincidan o, en su caso, rectificar la información que se le presente.

En caso de que los datos verificados coincidan, se publican, en caso de haber rectificado los datos, estos se deben someter a una segunda verificación, enviando para ello los datos rectificados a una segunda terminal disponible en cualquiera de los CCV para ser comparados con los que aparecen en la imagen del acta digitalizada.

Si resultare que de esta segunda verificación los datos son coincidentes con los rectificados durante la primera verificación, se publican, de lo contrario, se remiten a los coordinadores para su resolución definitiva y posterior captura y publicación.

Para los casos de errores de verificación, que no puede determinarse a partir del **Acta PREPET**, deberán reportarse al supervisor, coordinador o personal autorizado para la atención correspondiente.



## De la publicación

17. Etapa de Publicación de Resultados. Una vez que cada una de las Actas PREPET haya sido validada, serán firmadas digitalmente para su envío de manera automática al servidor central y contabilizar los votos registrados, considerando las inconsistencias posibles, y pasar asimismo al servidor Web de difusión. Se dispondrá de un área dentro del Edificio central del IEPCT para Partidos Políticos y Candidatos Independientes, en la cual se podrán consultar los resultados publicados en el sitio web del PREPET.

Los datos que se capturarán serán los siguientes:

- I. La hora y fecha de acopio del Acta PREPET. Deberá ser de acuerdo a la hora local de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Como mínimo, del Acta PREPET, se deberá capturar lo siguiente:
  - a) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla;
  - 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;
  - c) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
  - d) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
  - e) La imagen del Acta PREP;

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 Acta PREPET,
- 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 estatal**, circunscripción, entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

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

- I. Elección de Gubernatura a nivel entidad.**
- II. Elección de diputaciones locales:**
  - a) Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.**
  - b) Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.**
- III. Elección de Presidencias Municipales y regidurías, a nivel municipio y entidad.**
- IV. Otros cargos de elección, a nivel del cargo que se elige y entidad.**

**Tratándose de elecciones en el ámbito local para la Gubernatura del estado, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral y municipio, según sea el caso, sección y acta.**

**Tratándose de elecciones de diputaciones locales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir, por entidad federativa, distrito electoral y municipio, según sea el caso, sección y acta.**

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

Los **datos a publicar** serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal;**
- II. Lista nominal de las actas contabilizadas;**
- III. Participación ciudadana;**
- IV. Datos capturados.** En el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREPET. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;**
- VI. Imágenes de las Actas PREPET;**
- VII. Identificación del Acta PREPET con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;**
- VIII. En su caso, el resultado de las consultas populares;**

- IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el INE; y
  - X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREPET, con el estándar definido por el INE.
18. Plan de Operación después de la Elección. Posterior a la captura y procesamiento de la totalidad de las actas PREPET, estas serán archivadas y entregadas al consejo electoral correspondiente.

#### Manejo de inconsistencias

19. Se prevén los siguientes supuestos de inconsistencia de los datos contenidos en las Actas PREPET, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento esto conforme a lo establecido en el numeral 31 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones:
- I. El Acta PREPET contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del Acta PREPET, 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 **Acta PREPET**:
    - a) **Elección de Gubernatura y diputaciones locales: distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.**
    - b) **Elección de Presidencias Municipales y regidurías: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.**
  - II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREPET, 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 PREPET no se contabilizarán y el Acta PREPET se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
  - III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREPET -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREPET se capturará como “ilegible” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREPET se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y

cuando exista al menos una cantidad de votos legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato de votos legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.

**En caso de que sean ilegibles los valores de: 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, total de votos sacados de la urna y el total de votos asentados en el acta, cada ocurrencia de las anteriores se capturará como “ilegible” y el dato se contabilizará como cero.**

- IV. La cantidad de votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREPET 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 candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREPET 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 candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREPET se capturará como “sin dato” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREPET 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.

**En caso de que no hayan sido asentados ni en letra ni en número los valores de: 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, total de votos sacados de la urna y el total de votos asentados en el acta, cada ocurrencia de las anteriores se capturará como “sin dato” y el dato se contabilizará como cero.**

- 20. Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREPET, en los supuestos de que el Acta PREPET 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 presente PTO.

#### De los mecanismos de control

21. En aquellos Consejos Electorales Distritales o Municipales en los que no sea posible instalar un CATD, deberá implementarse un operativo para el traslado oportuno de los Sobres PREPET que contienen las Actas PREPET, hacia un CATD. El personal del IEPCT, es el responsable de determinar, coordinar y ejecutar este traslado de Sobres PREPET.

El CCE realizará la verificación y publicación de las actas digitalizadas provenientes de las casillas.

En casos extraordinarios el CCE podrá realizar las operaciones de un CATD.

#### Del Cotejo de Actas

22. Concluida la etapa de digitalización en cada CATD, durante la operación del PREPET y conforme a las cargas de trabajo, el coordinador del CATD, podrá asignar al personal operativo, acopiadores y digitalizadores, para realizar el cotejo de la información de las Actas desde la página de publicación. Lo anterior se realizará de manera sistemática, con base en la disponibilidad de personal, procurando cotejar el 100% de las Actas publicadas.

El personal asignado al cotejo de información tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREPET. El cotejo se realizará, preferentemente, con el **Acta PREPET** que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del acta PREPET que ha sido publicada. Si los datos coinciden registra el acta como correcta, si detecta error, registra el acta como incorrecta en el listado de actas. Los errores detectados en los CATD se reportan a los **supervisores** para solicitar autorización y proceder a realizar las acciones correctivas. Se agregará en el detalle de los datos registrados del acta la nota u observación correspondiente indicando el motivo del cambio, nivel de atención requerido y la autorización del **supervisor** o coordinador que aprobó los cambios.

## Del Empaquetado de Actas

23. Empaquetado de Actas. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura, verificación, cotejo y publicación se lleva a cabo el empaquetado de Actas PREPET, ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla. Concluido el empaquetado, se hace entrega de las Actas PREPET al Vocal Ejecutivo del Consejo Electoral Distrital o del Consejo Electoral Municipal según corresponda, para su guarda y custodia.