

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente proceso técnico-operativo es de orden público, observancia general y de carácter obligatorio para todas aquellas personas que participen en cada una de las fases establecidas para la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 en el estado de Querétaro.

**Artículo 2.** El objeto de este ordenamiento es establecer y describir las etapas que intervienen en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, debiendo cumplirse cada una de ellas conforme al orden establecido y en apego a los procedimientos determinados en el presente proceso.

**Artículo 3.** Para los efectos de este documento se entenderá por:

**Instituto.-** El Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Consejo General.-** Consejo General del Instituto.

**PREP.-** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**Acta.-** Acta de escrutinio y cómputo de casilla.

**Acta PREP.-** primera copia del Acta destinada al PREP, o en su caso, cualquier otra copia de la misma.

**Bolsa PREP.-** Bolsa en la que se depositarán las Actas PREP.

**Dispositivo móvil.-** Teléfono inteligente en el que se encuentra instalada la aplicación informática para la digitalización de Actas PREP.

**Código QR.-** Etiqueta adherible que contiene una imagen codificada con los datos de identificación de la casilla.

**Código Hash.-** Identificador único asociado al archivo de cada Acta PREP digitalizada, que consta de una cadena de caracteres que representa de manera única a cada imagen y que es generado mediante algún estándar criptográfico.

**Centro de Datos.-** Espacio físico con infraestructura redundante en donde se ubican los servidores de datos que almacenarán la información del PREP.

**CATD.-** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

**CCV.-** Centro de Captura y Verificación.

**CAE.-** Capacitador Asistente Electoral.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Colas FIFO.-** Estructuras de datos en la que los primeros datos que ingresan también serán los primeros en salir o procesarse.

**Artículo 4.** El proceso técnico operativo consta de las siguientes etapas:

**Acopio.-** Consiste en la recepción de las Actas PREP en las casillas y en los CATD.

**Digitalización.-** En esta fase se realiza la identificación de las Actas PREP y posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes de dichas actas por medio de un escáner.

**Captura de datos.-** En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP.

**Verificación de datos.-** Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los asentados en cada una de las Actas PREP.

**Publicación de resultados.-** Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP a través del Consejo General, en el portal de internet del propio Instituto y, en su caso, a través de los difusores oficiales.

**Empaquetado de actas.-** Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega al Presidente del Consejo Distrital o Municipal, que corresponda.

**Artículo 5.** Para cualquier caso no previsto en el presente ordenamiento, el Titular de la Coordinación de Informática tomará las decisiones que correspondan, debiendo notificarlas por la forma más expedita al titular de la Secretaría Ejecutiva, quien a su vez lo hará del conocimiento de los integrantes del Consejo General durante la sesión que corresponda.

**De la configuración de dispositivos móviles**

**Artículo 6.** Cada persona encargada de acopiar las Actas PREP en las casillas o en los CATD, deberá contar con un dispositivo móvil para el desarrollo de sus actividades así como un usuario y contraseña únicos.

**Artículo 7.** De manera inicial y a más tardar en las 48 horas anteriores al inicio de los simulacros y del día de la Jornada Electoral, dentro de la aplicación informática se deberá ingresar el usuario y contraseña en la opción denominada "Registro", una vez que esta información sea enviada y validada, se cargará en el dispositivo móvil del CAE únicamente el catálogo de casillas que le corresponda procesar.

**Del acopio en casilla**

**Artículo 8.** En la medida de lo posible, el proceso técnico operativo podrá dar inicio desde las casillas, siempre y cuando el CAE se encuentre presente en la misma, las Actas PREP no hayan sido colocadas dentro de la bolsa correspondiente y ésta no haya sido cerrada.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 9.** El CAE podrá tomar las imágenes de las Actas PREP correspondientes a las elecciones locales, una vez que haya procesado las Actas relativas a las elecciones federales, debiendo tomar como orden de prioridad las Actas de Presidente, Senador, Diputados Federales, Diputados Locales y Ayuntamientos, lo anterior, de conformidad con el Programa de Asistencia Electoral aprobado por el Instituto Nacional Electoral mediante el acuerdo INE/CG399/2017.

**Artículo 10.** Cuando las actividades del PREP sean realizadas desde la casilla, la persona responsable de llevarlas a cabo será el CAE, quien tendrá los roles de Acopiador y Digitalizador conforme a la etapa en que se encuentre dentro del proceso.

**Artículo 11.** Durante el proceso de preparación de la documentación y materiales electorales para su distribución a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, los funcionarios de los Consejos Distritales y Municipales colocarán los Códigos QR a cada uno de los paquetes electorales y Bolsas PREP que les correspondan, los cuales deberán ser validados en ese instante para prever errores de lectura o colocación.

**Artículo 12.** Una vez que el Acopiador reciba el Acta PREP en la casilla, mediante un dispositivo móvil deberá obtener los datos de identificación del Acta a través de la lectura del Código QR que se encuentra adherido a la Bolsa PREP, en caso de que los datos no sean reconocidos, la identificación podrá realizarse con el Código QR localizado en el exterior del paquete electoral.

Adicionalmente, el Acopiador contará con un juego de Códigos QR, mismos que podrán ser utilizados cuando se imposibilite la lectura o ésta no corresponda a los datos de identificación de la casilla, lo que le permitirá procesar el Acta conforme al presente proceso técnico operativo.

Los datos de identificación a que se refiere el presente artículo son:

1. Clave de sección electoral;
2. Tipo de casilla;
3. En su caso, número de casilla;
4. En su caso, número de casilla contigua;
5. Clave del distrito local, y
6. Clave del municipio.

**Artículo 13.** El dispositivo móvil validará que los datos de identificación se encuentren en el catálogo que el Acopiador tiene permitido para su registro y, en caso de haberse localizado, se registrará automáticamente la fecha y hora de acopio, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

Cuando el Acta PREP no se localice en el catálogo antes mencionado, se mostrará un mensaje de notificación con la leyenda “Acta PREP no permitida” y el proceso se interrumpe.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**De la digitalización en casilla**

**Artículo 14.** El Digitalizador colocará el Acta PREP en una superficie plana y tomará una fotografía de la misma, verificando en un primer momento que las guías del documento se encuentren en los límites del área permitida para su captura y, de manera posterior, la calidad de la imagen obtenida. En caso de ser necesario, realizará nuevamente la captura digital del Acta PREP.

**Artículo 15.** Una vez realizada la capturada digital del Acta PREP, el dispositivo móvil deberá obtener en forma automática el código Hash de la imagen obtenida.

**Artículo 16.** El Digitalizador almacenará la información en el dispositivo móvil presionando el botón Guardar, inmediatamente después se transmitirá la información almacenada hacia el Centro de Datos para su procesamiento, en caso de que no exista cobertura de la red de datos, el dispositivo móvil deberá monitorear el momento en que dicha red se encuentre disponible y realizar la transmisión automáticamente.

Con independencia de lo anterior, el Digitalizador dispondrá de un tablero de control para verificar el estado que guarda la información almacenada, pudiendo realizar la transmisión de los datos manualmente.

**Artículo 17.** El Digitalizador deberá devolver el Acta PREP al funcionario de la Mesa Directiva de Casilla que corresponda, para su debida integración en la Bolsa PREP.

**Del acopio en CATD**

**Artículo 18.** El número de CATD requeridos para la operación del PREP será de veintisiete, la ubicación, instalación y habilitación de los mismos será determinada por el Consejo General.

**Artículo 19.** Esta etapa dará inicio cuando el Acopiador reciba la bolsa que contiene el Acta PREP en las mesas que el Instituto habilitará para la recepción de paquetes electorales.

**Artículo 20.** El Acopiador identificará los datos de la casilla utilizando el dispositivo móvil a través de la lectura del Código QR que se encuentra en el exterior de la Bolsa PREP, en caso de que éste no pueda ser reconocido, la identificación podrá realizarse con el Código QR localizado en el exterior del paquete electoral.

Los datos de identificación a que se refiere el presente artículo son:

1. Clave de sección electoral;
2. Tipo de casilla;
3. En su caso, número de casilla;
4. En su caso, número de casilla contigua;
5. Clave del distrito local, y
6. Clave del municipio.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 21.** El dispositivo móvil validará que los datos de identificación se encuentren en el catálogo que el Acopiador tiene permitido para su registro y, en caso de haberse localizado, se registrará automáticamente la fecha y hora de acopio, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

En caso de que el Código QR no corresponda al catálogo, se mostrará un mensaje de notificación con la leyenda “Acta PREP no permitida”, debiendo el Acopiador notificarlo inmediatamente a cualquiera de los auxiliares de recepción.

Adicionalmente, los auxiliares de recepción contarán con un juego de Códigos QR, mismos que podrán ser utilizados cuando se imposibilite la lectura o ésta no corresponda a los datos de identificación de la casilla, en cuyo caso se continuará con la recepción conforme al presente proceso técnico operativo.

**Artículo 22.** El Acopiador depositará la Bolsa PREP en la bandeja de entrada del Digitalizador etiquetada con la leyenda “Bolsas PREP Pendientes” y en el mismo orden en que fueron recibidos.

**De la digitalización en CATD**

**Artículo 23.** Cada Digitalizador contará con un equipo de cómputo, un escáner y las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 24.** En caso de que el Acta PREP no haya sido entregada al CATD, el Supervisor del CATD deberá solicitar una copia del Acta al Consejo Distrital o Municipal, preferentemente firmada por el Secretario Técnico o Presidente del mismo, y se procesará conforme a lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

Si no se cuenta con ninguna copia del Acta PREP, se deberá seleccionar del tablero de control la casilla y el tipo de elección que correspondan, así como registrar la información con el estatus “Sin Acta”, en este supuesto se podrán almacenar los datos sin que exista un archivo digital asociado.

**Artículo 25.** Cuando los datos de identificación asentados en el Acta PREP no permitan su localización en el tablero de control, el Supervisor del CATD deberá cotejar los datos de los funcionarios que actuaron en la mesa directiva de casilla y el lugar donde esta fue instalada con los que aparecen en el encarte, si como resultado de esta revisión pudo identificarse el Acta PREP, ésta se procesará conforme a lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

En caso de que la identificación no se haya podido realizar por el método descrito en el párrafo anterior, antes de que la operación del PREP finalice, el Supervisor del CATD buscará el acta pendiente dentro del tablero de control y se procesará conforme al presente proceso técnico operativo.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 26.** El Digitalizador abrirá la Bolsa PREP e identificará, en un tablero de control, la casilla y el tipo de elección que correspondan al Acta PREP, una vez realizado lo anterior, colocará las Actas en el alimentador automático de documentos del escáner y dará inicio a la digitalización, debiéndose almacenar el archivo digital del Acta PREP de manera automática en el equipo de cómputo al que se encuentre conectado el escáner.

El Tablero de control tendrá cuatro colores distintivos: blanco para aquellas actas pendientes de digitalizar, amarillo para aquellas que han sido transmitidas al CCV, verde para las que se encuentran publicadas y rojo para las que fueron rechazadas por el CCV y que deberán ser digitalizadas nuevamente.

**Artículo 27.** El Digitalizador deberá seleccionar el archivo digital del Acta PREP que corresponda a la casilla, comprobar la calidad de la imagen y, en caso de ser necesario, realizar nuevamente la captura digital del Acta PREP.

Una vez que la imagen haya sido seleccionada, se obtendrá en forma automática el código Hash de la misma para su almacenamiento y transmisión.

**Artículo 28.** El Digitalizador almacenará la información de manera local presionando el botón Guardar, en este punto se registrará automáticamente la fecha y hora de digitalización, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

Una vez realizado lo anterior, se transmitirá la información hacia el Centro de Datos para su procesamiento.

**De la recepción de información y asignación de tareas de captura**

**Artículo 29.** La información remitida desde las casillas y de los CATD estará concentrada en el Centro de Datos y debidamente identificada con respecto a su procedencia.

**Artículo 30.** El equipo de cómputo en el que se almacene la información de las Actas PREP digitalizadas que se reciban, hará la detección automática de las mismas y asignará tareas de captura mediante colas FIFO, una para cada conjunto de Actas PREP pertenecientes a un CATD y otra para los Capturistas que se encuentren disponibles.

**Artículo 31.** Cuando sea asignada una tarea de captura, se registrará automáticamente la fecha y hora de asignación, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**De la captura**

**Artículo 32.** Se requerirá de un inmueble para albergar al CCV del PREP, además de un espacio alternativo que podrá ser habilitado únicamente en caso de que el CCV principal se encuentre imposibilitado para continuar la operación. La ubicación, instalación y habilitación de dichos lugares será determinada por el Consejo General.

Dentro del plan de contingencia se establecerán las causas y mecanismos para la habilitación de la sede alterna.

**Artículo 33.** El Capturista dispondrá de un equipo de cómputo y las aplicaciones informáticas necesarias para la realización de sus actividades, las cuales se llevarán a cabo en el CCV.

**Artículo 34.** Cuando al Capturista le sea asignada una tarea de captura, el equipo de cómputo en el que se encuentre asociado mostrará en forma automática los datos de identificación, la imagen digitalizada del Acta PREP y un formulario de captura.

**Artículo 35.** Las opciones desplegadas en el formulario de captura serán las siguientes:

- a) Datos de identificación:
  - a.1. Clave de Sección, tipo de casilla y, en su caso, número de casilla y número de casilla contigua.
  - a.2. Tipo de Elección.
- b) Datos globales:
  - b.1. Total de boletas sobrantes.
  - b.2. Total de personas que votaron.
  - b.3. Total de representantes acreditados en la casilla por las fuerzas políticas que votaron.
  - b.4. Total de votos sacados de la urna.
- c) Datos de resultados:
  - c.1. Cuadro desplegable con las opciones “Con dato”, “Dato ilegible”, “Dato no coincidente” y “Sin dato”; para cada fuerza política.
  - c.2. Total de votos obtenidos para cada fuerza política.
  - c.3. Total de votos.
  - c.4. Total de votos nulos.
  - c.5. Total de votos para candidatos no registrados.
- d) Estatus:
  - d.1. Contabilizada.
  - d.2. Datos de identificación ilegibles.
  - d.3. Suma de votos excede el número de boletas aprobadas.
  - d.4. Votos ilegibles o vacíos.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 36.** El Capturista verificará la calidad de la imagen y que los datos de identificación correspondan a los del Acta PREP, en caso de que la información sea incorrecta, deberá hacer las correcciones que sean necesarias y cuando la calidad de la imagen sea deficiente, deberá rechazar la tarea de captura.

**Artículo 37.** Cuando la cantidad de votos asentada en el Acta PREP para cualquiera de las fuerzas políticas, candidaturas no registradas o votos nulos sea ilegible tanto en letra como en número, cada ocurrencia se capturará como “Dato ilegible” y el dato se contabilizará como cero. Se asignará el estatus “Contabilizada” al Acta siempre y cuando exista al menos una cantidad legible en letra o número; si ningún dato es legible, el estatus del Acta deberá ser “Votos ilegibles o vacíos”.

**Artículo 38.** Cuando la cantidad de votos en el Acta PREP para cualquiera de las fuerzas políticas, candidaturas no registradas o votos nulos fue asentada en letra pero no en número o viceversa, se capturará el dato que haya sido registrado y se asignará el estatus “Contabilizada” al Acta.

**Artículo 39.** Cuando la cantidad de votos en el Acta PREP expresadas en letra y número no coincidan, para cualquiera de las fuerzas políticas, candidaturas no registradas o votos nulos, prevalecerá la cantidad expresada en letra, siempre y cuando en ambas cantidades no se presenten alteraciones o tachaduras, debiendo asignarse el estatus “Contabilizada”, si existe coincidencia en al menos un dato.

En este supuesto, si alguna de las cantidades presenta tachaduras o alteraciones, cada ocurrencia se capturará como “Dato no coincidente”.

**Artículo 40.** Cuando la cantidad de votos asentada en el Acta PREP para cualquiera de las fuerzas políticas, candidaturas no registradas o votos nulos se encuentre vacía tanto en letra como en número o ambas cantidades tengan tachaduras pero no hubiesen sido rectificadas, cada ocurrencia se capturará como “Sin dato” y el dato se contabilizará como cero. Se asignará el estatus “Contabilizada” al Acta siempre y cuando exista al menos una cantidad en letra o número; si no existe ninguna cantidad, el estatus del Acta deberá ser “Votos ilegibles o vacíos”.

**Artículo 41.** El Capturista ingresará los datos globales y de resultados que se encuentran asentados en el Acta PREP y, una vez que haya concluido, almacenará la información presionando el botón Guardar. En este punto se registrará automáticamente la fecha y hora de captura, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

**Artículo 42.** Previo al almacenamiento de la información, la aplicación informática utilizada para la captura validará que el estatus del acta sea consistente con respecto de los datos capturados, en caso contrario, se mostrará un mensaje de notificación al Capturista para que analice la información. En este punto el proceso se detiene hasta en tanto no se subsanen las inconsistencias.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 43.** La aplicación informática utilizada para la captura realizará la sumatoria de los votos capturados y cotejará que el valor no supere el número máximo de boletas aprobadas, en caso de que este supuesto ocurra, se mostrará un mensaje al Capturista. En este punto el proceso se detiene hasta en tanto no se subsanen las inconsistencias o se seleccione el estatus “Suma de votos excede el número de boletas aprobadas”.

**Artículo 44.** En el caso de que cualquiera de los datos de identificación sea corregido o alguna inconsistencia haya sido seleccionada, se requerirá de la autorización del Supervisor a cargo, quien deberá analizar la situación y, en su caso, ingresar su contraseña de acceso para permitir el almacenamiento de la información. En este supuesto, se registrará el identificador de la persona que autoriza.

**Del rechazo de tareas de captura**

**Artículo 45.** El rechazo de tareas de captura es la acción que realiza un capturista cuando detecta que la imagen del Acta PREP es deficiente y en consecuencia se encuentra impedido para realizar su captura.

**Artículo 46.** Todo rechazo requerirá la autorización del Supervisor, quien tendrá la responsabilidad de analizar la situación y, en su caso, ingresar su contraseña de acceso para permitir que el proceso de digitalización se canalice al CATD o al digitalizador que corresponda.

**Artículo 47.** Cuando la imagen del Acta PREP provenga desde una casilla, se registrará en la base de datos la actividad de rechazo y el proceso se interrumpe, sin embargo, en caso de que el acta provenga de un CATD, adicionalmente se deberá actualizar el tablero de control del CATD al que pertenezca dicha acta con el color distintivo, esto con la finalidad de que el Digitalizador que remitió la imagen, tenga conocimiento de que el Acta PREP debe ser digitalizada nuevamente.

**De la asignación de tareas de verificación**

**Artículo 48.** La información capturada en el CCV estará concentrada en el Centro de Datos.

**Artículo 49.** A efecto de dar mayor certeza, el proceso de verificación se repetirá dos veces antes de que la información sea publicada, por lo que el equipo de cómputo encargado de asignar las tareas de verificación deberá garantizar que dichas actividades sean llevadas a cabo por dos Verificadores distintos.

**Artículo 50.** El equipo de cómputo en el que se almacene la información de las Actas PREP capturadas, hará la detección automática de las mismas y asignará tareas de verificación mediante colas FIFO, una para cada conjunto de Actas PREP pertenecientes a un CATD y otra para los Verificadores que se encuentren disponibles.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**Artículo 51.** Cuando sea asignada una tarea de verificación, se registrará automáticamente la fecha y hora de asignación, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

**De la verificación**

**Artículo 52.** El Verificador dispondrá de un equipo de cómputo y las aplicaciones informáticas necesarias para la realización de sus actividades, las cuales se llevarán a cabo en el CCV.

**Artículo 53.** Las aplicaciones informáticas deberán identificar si la revisión corresponde a la primera o segunda verificación, sin embargo, esta información no será conocida por el Verificador a cargo de la tarea.

**Artículo 54.** Cuando al Verificador le sea asignada una tarea de verificación, el equipo de cómputo en el que se encuentre asociado mostrará en forma automática los datos de identificación, la imagen digitalizada del Acta PREP y un formulario con la información registrada por el Capturista.

**Artículo 55.** El Verificador cotejará la calidad de la imagen y que todos los datos capturados correspondan a los del Acta PREP, en caso de que la información sea incorrecta, deberá hacer las correcciones que sean necesarias.

**Artículo 56.** Una vez concluida la revisión, el Verificador almacenará la información presionando el botón Guardar. En este punto se registrará automáticamente la fecha y hora de la primera o segunda verificación, según se trate, las cuales deberán corresponder al tiempo del centro del país conforme a la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

**Artículo 57.** Previo al almacenamiento de la información, la aplicación informática utilizada para la verificación validará que el estatus del acta sea consistente con respecto de los datos capturados, en caso contrario, se mostrará un mensaje de notificación al Verificador para que analice la información. En este punto el proceso se detiene hasta en tanto no se subsanen las inconsistencias.

**Artículo 58.** La aplicación informática utilizada para la verificación realizará la sumatoria de los votos capturados y cotejará que el valor no supere el número máximo de boletas aprobadas, en caso de que este supuesto ocurra, se mostrará un mensaje de notificación al Verificador. En este punto el proceso se detiene hasta en tanto no se subsanen las inconsistencias o se seleccione el estatus "Suma de votos excede el número de boletas aprobadas".

**Artículo 59.** Cuando por alguna razón cualquiera de los datos sea corregido o sea seleccionada una inconsistencia, se requerirá de la autorización del Supervisor a cargo, quien deberá analizar la situación y, en su caso, ingresar su contraseña de acceso para permitir el almacenamiento de la información. En este supuesto, se registrará el identificador de la persona que autoriza.

**Proceso Técnico Operativo del  
Programa de Resultados Electorales Preliminares para  
el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018**

**De la publicación de resultados**

**Artículo 60.** La publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares iniciará y concluirá en las fechas y horas que determine el Consejo General del Instituto.

**Artículo 61.** El equipo de cómputo en el que se almacene la información de las Actas PREP verificadas, preparará los archivos, bases de datos e imágenes requeridos para su publicación en internet y distribución, en su caso, a los difusores oficiales. Lo anterior, conforme a los formatos, diseños y estructuras que se determinen por el Instituto Nacional Electoral y el Título III del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

**Artículo 62.** Los archivos antes mencionados serán actualizados en la frecuencia que determine el Consejo General.

**Artículo 63.** A efecto de dar mayor certeza, la imagen del Acta PREP, los resultados y las bases de datos deberán publicarse al mismo tiempo.

**Del empaquetado de las Actas**

**Artículo 64.** Una vez terminada la operación del PREP o cuando se completen las etapas de acopio, digitalización, captura, doble verificación y publicación del 100% de las Actas PREP posibles de procesar para un CATD, se llevará a cabo el empaquetado de las actas, ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y, en su caso, número de casilla.

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP al Presidente del Consejo Distrital o Municipal, según corresponda, para su custodia y resguardo.