Anexo al Periódico Oficial

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., miércoles 03 de enero de 2024. **No. 01**

Folleto Anexo

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

ACUERDO Nº IEE/CE194/2023

ACUERDO Nº IEE/CE195/2023

SIN TEXTO

IEE/CE194/2023

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

En este acuerdo, el **Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua**[1] determina el Proceso Técnico Operativo para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares[2] para el Proceso Electoral Local 2023-2024[3].

Los antecedentes, consideraciones y fundamentos que sustentan este acuerdo se exponen en los apartados siguientes.

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES 2
2. COMPETENCIA 4
3. JUSTIFICACIÓN 5
3.1. Del Programa de Resultados Electorales Preliminares 5
3.2. Del Proceso Técnico Operativo del PREP. 7
4. CONSIDERACIONES 8
4.1. Oportunidad 8
4.2. De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos 9
4.3. Datos a publicar derivado de su captura y cálculo. 11
4.4. Aporbación del Proceso Técnico Operativo 13
5. ACUERDOS 14

1. ANTECEDENTES

1.1. Acuerdo IEE/CE111/2023. El uno de septiembre de dos mil veintitrés[4], el Consejo Estatal, mediante el acuerdo **IEE/CE111/2023: a)** aprobó la implementación y operación del PREP para la elección de diputaciones, integrantes de ayuntamientos y sindicaturas en el PEL; **b)** designó al titular de la Dirección de Sistemas como instancia interna responsable

[1] En adelante, Consejo Estatal
[2] En adelante, PREP
[3] En adelante, PEL.
[4] Todas las fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención de otro año

de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de su implementación y operación, y **c)** creó y conformó la Comisión Temporal para el seguimiento de las actividades relativas al PREP para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024[5].

1.2. Acuerdo IEE/CE123/2023. El veintiséis de septiembre, el Consejo Estatal emitió el Acuerdo **IEE/CE123/2023**, mediante el cual aprobó el Plan Integral y Calendario del PEL.

En la actividad 40 de dicho calendario se precisó que, a más tardar el dos de diciembre, este Consejo Estatal debería emitir el Proceso Técnico Operativo del PREP para el PEL.

1.3. Acuerdo IEE/CE145/2023. El treinta de octubre, este Consejo Estatal emitió el Acuerdo **IEE/CE145/2023**, mediante el cual se aprobó la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares[6] para el PEL.

1.4. Aprobación del Proceso Técnico Operativo y las condiciones generales del PREP Federal. El tres de noviembre, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral[7] emitió el Acuerdo **INE/CG605/2023**, mediante el cual aprobó el Proceso Técnico Operativo y las consideraciones generales para la operación del PREP para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

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

1.6. Observaciones del INE. El trece de diciembre, mediante el oficio de clave **INE/UTSI/4215/2023**, la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE remitió su opinión y diversas recomendaciones en relación con el proyecto del Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua[8] para el PEL.

---

[5] En adelante, Comisión
[6] En adelante, COTAPREP
[7] En adelante, INE
[8] En adelante, Instituto.

1.7. Atención a las observaciones del INE. El veintidós de diciembre, mediante el oficio de clave **INE/UTSI/4399/2023**, la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE informó que se tuvieron por atendidas las observaciones previamente remitidas.

1.8. Aprobación del Proceso Técnico Operativo. El veintiocho de diciembre, el COTAPREP aprobó el proceso técnico operativo para la implementación del programa de resultados electorales preliminares.

2. COMPETENCIA

Este Consejo Estatal es **competente** para determinar el Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP para el PEL, dado que son sus atribuciones: **a)** aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE; **b)** llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral en los procesos electorales estatales; **c)** implementar y operar el PREP de las elecciones estatales, de conformidad con la normatividad que para el efecto emita el Instituto; **d)** dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua[9], sus reglamentos y demás acuerdos generales y **e)** aprobar al menos cinco meses antes de la fecha de la Jornada Electoral respectiva, el Proceso Técnico Operativo.

Aunado a lo anterior, el Reglamento de Elecciones del INE[10] establece que las disposiciones contenidas en el Capítulo II, del Título III, tienen por objeto establecer las bases y procedimientos generales para el diseño, la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los organismos públicos locales electorales[11], en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de diseño, implementación, operación y evaluación de dicho programa.

[9] En adelante, Ley Electoral
[10] En adelante, Reglamento de Elecciones.
[11] En adelante, OPLE

En este sentido, tal ordenamiento establece que los órganos superiores de dirección de los OPLE deberán acordar, entre otros, el Proceso Técnico Operativo, y remitirlo al INE previo a su aprobación, con la finalidad que éste brinde asesoría y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes; determinación que debe ser aprobada al menos cinco meses antes de la jornada electoral y remitido a la autoridad nacional dentro de los cinco días naturales siguientes a su aprobación.

Finalmente, refiere que los OPLE, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP; dicho sistema, además, deberá contemplar las etapas mínimas del Proceso Técnico Operativo señaladas en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones denominado Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares[12].

Lo anterior de conformidad con los artículos 65, numeral 1, incisos a), f), h) y o), de la Ley Electoral; 336, numeral 1, 339, numerales 1, inciso d), y 2, 346, numeral 1, del Reglamento de Elecciones; y numeral 33, apartado 8, de los Lineamientos.

3. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

3.1. Del PREP

Los artículos 176 de la Ley Electoral y 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales[13] señalan que el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de **proveer los resultados preliminares y no definitivos**, de carácter estrictamente **informativo** a través de la captura, digitalización y publicación de los datos 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.

[12] En adelante, Lineamientos.
[13] En adelante, Ley General

Asimismo, refieren que su objetivo es **informar oportunamente** garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los **resultados** y la información en todas sus fases al Consejo General del INE, al Consejo Estatal, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Al respecto, esos artículos definen que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el INE tendrá bajo su responsabilidad y competencia en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad, regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad.

En ese sentido, el PREP deberá seguir las reglas emitidas por el INE, incluyendo las establecidas en el numeral 4 de los Lineamientos, que describen las etapas mínimas para el desarrollo del sistema informático, a saber:

I. **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.

II. **Diseño**: esta etapa 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.

III. **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.

IV. **Pruebas:** esta etapa 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.

3.2. Del proceso técnico operativo del PREP

El numeral 1, fracción VIII, de los Lineamientos establece que el Proceso Técnico Operativo es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos, así como el empaquetado de las Actas PREP.

Asimismo, en la fracción I de dicho numeral se define al Acta PREP como la primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.

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

I. **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos[14]. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; utilizando el formato de

[14] En adelante, CATD.

veinticuatro horas. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.

II. **Digitalización**. En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP.

III. **Captura de datos.** En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, en formato de veinticuatro horas a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura corresponda al periodo de operación del PREP.

IV. **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, registrando la fecha y hora en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora corresponda al periodo de la operación del PREP.

V. **Publicación de resultados**. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del INE y el Instituto en sus respectivos ámbitos de competencia.

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

Asimismo, es relevante mencionar que dicho numeral establece que los OPLE deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo identificarse de tal manera

en la base de datos conforme lo establecido en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones. Para ello, deberán contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

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.

Ahora bien, por lo que respecta a la fase de publicación de resultados, en el artículo 339, numeral 1, incisos h), i), j) y k), de Reglamento de Elecciones, se establece que en el Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP se deberá de establecer:

- Fecha y hora del inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.
- El número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, el número mínimo deberá de ser de tres por hora, incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real.
- El número de actualizaciones por hora de los datos, el número mínimo deberá ser de tres por hora.
- Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.

Por otro lado, el numeral 21 de los Lineamientos señala que los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo son: **a)** la o el acopiador, **b)** la o el digitalizador, **c)** la o el capturista de datos, **d)** la o el verificador y **e)** la o el coordinador.

En este sentido, en los Centros de Captura y Verificación,[15] adicional a los roles de capturista de datos y verificador, también se debe contar con la figura de coordinador, dada la importancia de las funciones que desempeña.

[15] En lo sucesivo se les denominará CCV.

El numeral 22 de los Lineamientos establece que, en la ejecución del Proceso Técnico Operativo, en cada CATD o, en su caso CCV, podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor, y en caso de no existir éste, sus funciones serán realizadas por la o el coordinador.

4. CONSIDERACIONES

4.1. Oportunidad

El presente acuerdo se emite dentro del plazo establecido para ello en el Calendario aprobado por este Consejo Estatal, mediante acuerdo **IEE/CE123/2023**[16], así como lo dispuesto por el numeral 33, apartado 8, de los Lineamientos, lo que contribuye al cumplimiento del principio de certeza, con asidero en los artículos 41 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior, ya que tal principio 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, numeral 1, inciso d), del Reglamento de Elecciones, en relación con el numeral 33, apartado 8, de los Lineamientos, se advierte que, para el PEL, 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[17] y remitido dentro de los cinco días posteriores a su aprobación al INE. 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.

4.2. De los CATD

[16] En su actividad 40.
[17] Domingo 2 de junio de 2024.

Como lo establece el artículo 350 del Reglamento de Elecciones, los CATD son los centros oficiales en los cuales se lleva a cabo 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 CCV 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 OPLE, o bien en cualquier otra sede dentro del territorio de la demarcación correspondiente.

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. Para determinar su instalación se deberán tomar en consideración a las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente el OPLE.

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 PEL, de manera que se contribuya a brindar certeza en el programa, al hacer del conocimiento de los actores políticos y de la ciudanía, 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 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.

Por lo que respecta a los CCV, serán instalados, el primero en las oficinas centrales de este Instituto, y el segundo en la sede de la Asamblea Municipal 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.

El numeral 19 de los Lineamientos establece que, para determinar la ubicación de los CATD, y en su caso de los CCV, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

I. El espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que las y los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, las personas integrantes de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, y en su caso sus representantes, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del proceso técnico operativo.

II. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información.

Las dimensiones del espacio destinado a la instalación de los CATD y, en su caso CCV, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del Proceso Técnico Operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD, o en su caso CCV.

Adicionalmente, el espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir a las y los funcionarios de casilla con las Actas PREP.

4.3. Datos a publicar derivado de su captura y cálculo

El numeral 25 de los Lineamientos señala que 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 los consejos distritales federales, por cada tipo de elección, previendo los mecanismos necesarios para que, a partir del inicio de la operación del PREP, el sistema informático muestre el número de Actas esperadas, con base en la última aprobación que hayan realizado los consejos distritales electorales del INE, previo al inicio de la Jornada Electoral. 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 las y los representantes acreditados 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 las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes; y, no caen en cualquiera de los siguientes supuestos: todos los

campos en los cuales se asientan votos para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos o en 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 cómputo[18]: 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 las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas:** Total de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas.

XI. **Participación ciudadana:** Las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas.

XII. **Porcentaje de participación ciudadana:** Porcentaje de las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP han sido 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

[18] En adelante, AEC.

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 con base en los datos capturados.

XV. **Total de personas que votaron:** Cantidad registrada en el Acta PREP de personas que votaron, incluyendo a las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes que votaron.

A su vez, el numeral 27 de los Lineamientos establece que 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 casillas cuyas Actas PREP han sido 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. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV[19] de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el INE.

[19] Comma-separated values: es un tipo de archivo de texto plano que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro y cada registro consiste en uno o más campos (columnas) separados por un carácter delimitador.

i. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

4.4. Aprobación del Proceso Técnico Operativo

Tal y como fue precisado en el capítulo de Antecedentes, el veintinueve de noviembre y durante la Primera Sesión Ordinaria del COTAPREP, fue presentado para su análisis y opinión el Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP, mismo que fue aprobado por unanimidad de sus integrantes, remitiéndose para su asesoría al INE según lo establece el numeral 33, apartado 8, de los Lineamientos.

En razón de tales consideraciones, una vez que este Instituto atendió las observaciones de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, respecto del proyecto del Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP, y tomando en consideración que dicha autoridad federal posteriormente manifestó su conformidad con la atención a las observaciones previamente remitidas, es que se estima oportuno aprobar el enunciado Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP para el Proceso Electoral Local 2023-2024, habida cuenta de que se ciñe a los requisitos y características previstos en el Reglamento de Elecciones y los Lineamientos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

5. ACUERDOS

PRIMERO. Se **aprueba** el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023-2024 del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, mismo que se anexan a la presente determinación y forma parte integral de la misma

SEGUNDO. Se **determina** que la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023-2024 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.

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 numeral 33, apartado 8, del 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.

SEXTO. La presente determinación **entrará en vigor** a partir de su aprobación.

SÉPTIMO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y en los estrados y la página oficial de internet del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

OCTAVO. Notifíquese en términos de Ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de la Consejera Presidenta, Yanko Durán Prieto; y las Consejeras y Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gerardo Macías Rodríguez; Luis Eduardo Gutiérrez Ruiz; Víctor Yuri Zapata Leos; y Ricardo Zenteno Fernández, en la **Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria** de **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil**

veintitrés, firmando para constancia, la Consejera Presidenta: Yanko Durán Prieto, y, el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE**.

YANKO DURÁN PRIETO
CONSEJERA PRESIDENTA

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil veintitrés**, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria**, de **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil veintitrés**. 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.

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

CONSTANCIA. Publicada el día 30 de diciembre de dos mil veintitrés, a las 13:00 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.**

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA PARA EL PROCESO ELECTORAL 2023- 2024

El presente proceso técnico operativo tiene por objetivo establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares a utilizar en el Proceso Electoral Local 2023-2024 en el Estado de Chihuahua, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

GLOSARIO

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
AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo
Bolsa PREP	Bolsa diseñada para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral
CAEL	Capacitadores Asistentes Electorales Locales
CATD	Centro de Acopio y Transmisión de Datos
CCV	Centro de Captura y Verificación
CRID	Centro de Recepción de Imágenes y Datos
Código QR	Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos (Municipio, Distrito, Sección, Casilla y Tipo de Acta y folio)
FMDC	Las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla
Hash o Código de integridad	Es un valor alfanumérico de representación único que permite identificar a cada imagen del Acta PREP digitalizada, con el cual se verifica su integridad. Dicho valor es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente función hash. Ejemplo de función hash es sha256
Herramienta informática	Dispositivo móvil con el que se realizará el escaneo del Código QR o en su defecto la toma de la fotografía del Acta PREP mediante la aplicación móvil PREP casilla
Lineamientos del PREP	Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
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
PEE	Proceso Estatal Electoral
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Estatal Electoral 2023 – 2024

PREP Casilla	Aplicación móvil que permite realizar la toma fotográfica del Acta PREP desde la casilla y enviar la imagen al CRID para su captura
Proceso técnico operativo	Conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos, así como el empaquetado de las Actas PREP
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Sistema informático	Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados 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
VA	Voto Anticipado o votación anticipada, en modalidad postal para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías, Diputaciones Federales; así como las elecciones locales que se realicen

1. En base a lo previsto en el artículo 339, numeral 1, inciso d) del RE, mismo que establece que el Proceso Técnico Operativo deberá considerar, al menos, las fases de acopio y digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como la determinación de las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos, se señalarán las fases definidas por este Instituto para su ejecución en el PEE 2023-2024 que a continuación se describen:

I. **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC y con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2023 – 2024, aprobado mediante el Acuerdo INE/CG492/2023, se implementarán 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 las y los funcionarios de la casilla.

II. **Acopio:** Consistirá en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, el sistema informático deberá contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de

la operación del PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.

III. **Digitalización:** Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, la asociación de un Código QR. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo destinado para esta actividad. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, podrán ser procesadas en el MCAD; Se establece que se instalarán 67 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y 2 Centros de Captura y Verificación (CCV), debido al sustento legal del Articulo 174 de la ley Electoral del Estado de Chihuahua donde se define que los paquetes llegaran a las Asambleas Municipales.

IV. **Captura de datos:** En esta fase se registrarán los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático deberá contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura correspondan al periodo de la operación del PREP.

V. **Verificación de datos:** Tendrá por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, registrando la fecha y hora en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático deberá contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de verificación corresponda al periodo de la operación del PREP.

VI. **Publicación de resultados:** Consistirá 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 2 de junio del 2024. 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. **Cotejo de actas:** Tendrá por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal asignado al cotejo comparará los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados, en caso de identificar un error en la captura, se podrá realizar el procedimiento para asentar los datos correctos posteriormente.

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

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 concluirán, 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.

2. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Dirección de Sistemas del Instituto, tendrá 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.

Roles del Proceso Técnico Operativo

La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos.

Los roles para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:

I. La o el acopiador:

a) Recibe el Acta PREP.

b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP.

c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas.

II. La o el digitalizador:

a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP.

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

c) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.

III. La o el capturista de datos:

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

b) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.

IV. La o el verificador:

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

b) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.

V. La o el coordinador:

a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros.

b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma.

c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV.

d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.

e) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP.

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

VI. En la ejecución del proceso técnico operativo, en cada CATD o, en su caso CCV las funciones de la o el supervisor son:

a) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV.

b) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP.

c) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV.

d) Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.

e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;

f) Supervisa la capacitación al personal operativo.

g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.

h) Será el encargado de introducir las modificaciones de las Actas PREP en los problemas que estas presenten.

i) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones. En caso de no existir el rol de la o el supervisor, la o el coordinador deberá ejecutar estas funciones.

De la toma de fotografía del Acta PREP en la casilla

3. 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.

Esta actividad se ejecutará cuando:

a) Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) se encuentren en una de las casillas que tienen asignadas.
b) Se haya cerrado la votación.
c) Se haya llenado el AEC.
d) Tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la bolsa PREP correspondiente.

4. Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) deberán verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Se considerará que los datos de identificación del Acta PREP en caso de Diputaciones locales, Ayuntamientos y Síndicos serán:

a) Municipio.
b) Sección Electoral.
c) Tipo de casilla.
d) Número de casilla.
e) Código QR.

5. Se utilizará una herramienta informática para realizar la toma de la fotografía del Acta PREP, por parte de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL). En dicha herramienta informática se identificará la casilla que corresponde mediante el escaneo del Código QR impreso en el Acta PREP o ingresándola manualmente en la aplicación.

Nota: 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.

6. Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) 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.

7. Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) 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 de manera manual en el MCAD del CATD o CCV correspondiente.

   Si no cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) 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.

8. Para los casos en los que las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) 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.

9. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no correspondan a la casilla en la se encuentran las y los CAEL:

   - Identificar manualmente de forma correcta el Acta (haciendo una anotación física en el Acta).
   - Se captura manualmente la identificación del Acta.
   - De manera manual será enviada a través de la aplicación del PREP Casilla.

Del Acopio

10. La fase comenzará cuando las y los acopiadores reciban la Bolsa PREP, se revisará que contenga los datos referentes a la sección y tipo de casilla, de no ser así, lo consultará con el presidente de la casilla el cual es el responsable de la entrega de la Bolsa PREP e informará a la o el Coordinador del CATD para realizar el registro manual de los datos correctos.

11. Las y los acopiadores capturarán la recepción del Acta PREP de forma manual en el sistema, dejando registrada de manera automática la fecha y hora local de Chihuahua para el acopio del Acta PREP. (Se utilizará un formato de veinticuatro horas conforme a lo establecido en el numeral 28, fracción I del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones).

12. Las y los acopiadores colocarán las Actas PREP dentro de las bandejas del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas.

13. En el caso del PREP Casilla, la hora de acopio deberá ser la misma que la hora en la que se realizó la recepción en Sistema informático del envió de la toma fotográfica.

De la Digitalización

14. Las y los digitalizadores tomarán el Acta PREP de su bandeja y procederán a escanear las Actas PREP mediante el uso de escáner.

15. Si el Acta PREP proviene del PREP, Casilla y no cuenta con el Código QR, el MCAD recibirá la identificación de dicha Acta desde la aplicación PREP Casilla.

16. Las y los digitalizadores 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.

17. Cuando el MCAD no identifique el acta automáticamente, el sistema tiene la opción de capturarlo de forma manual.

18. Una vez validada la imagen, el MCAD generará el identificador Hash por cada acta digitalizada de manera correcta.

19. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

De la Captura de datos

20. En conformidad con lo establecido en el numeral 28 del Anexo 13 del RE, los datos que se capturarán serán los siguientes:

I. La fecha y hora de acopio del Acta PREP. Para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo con la hora local de Chihuahua, utilizando el formato de veinticuatro horas. De conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

II. Del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:

a) Los datos de identificación del Acta PREP: Distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio o alcaldía.

b) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna.

c) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas sean estas independientes, por partido político, por candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) 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.

e) La imagen del Acta PREP.

21. El sistema asignará de manera automática a un capturista que se encuentre listo para realizar la 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 supervisora o supervisor para su revisión y corrección.

24. Las y los capturistas 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.

De la 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. Se registrará la fecha y hora de verificación en un formato de veinticuatro horas.

26. Las y los verificadores 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 notificará a una o una supervisora o un supervisor 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 la o 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 caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la o el capturista o verificador deberá clasificarla como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo capturista o verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se procederá a su publicación en el Sitio de Publicación del PREP bajo la incidencia "Todos ilegibles o sin dato", de ser el caso, en el que los datos no coincidan en las dos primeras capturas se deberá notificar y enviar a la Presidencia de la Asamblea Municipal para su resolución definitiva.

32. En el área de cotejo se verificarán todas las actas PREP que contengan alguna incidencia o si no coinciden los resultados capturados por la o el capturista y la o el verificador.

a) En caso de que no coincidan la captura y la verificación, las o 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 capturará como "contigua1" o "extraordinaria1".

c) Se deberá capturar el reporte de "Actas con Inconsistencias que no se Contabilizan" en el módulo de inconsistencias, debido a que estas no pertenecen al conjunto de actas esperadas.

33. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al sitio de Publicación del PREP.

Del Cotejo de las Actas Publicadas

34. Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (personas con rol de digitalización y/o captura/verificación) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura.

35. El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.

36. El Sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en el cotejo.

37. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.

De la Publicación de Resultados

38. En los casos en que previo al inicio de la publicación se reciban Actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o acopiadas previamente en los CATD, éstas deberán ser capturadas y verificadas y, una vez concluidas dichas fases, los respectivos datos deberán estar disponibles en el sitio de Publicación del PREP a partir de la hora de inicio de la publicación.

39. Adicionalmente, es necesario considerar todos los datos a calcular y publicar previstos en el numeral 29 del Anexo 13 del RE, que son:

I. Total numérico de actas esperadas.

II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas.

III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas.

IV. Total de actas fuera de catálogo.

V. El porcentaje calculado de participación ciudadana.

VI. Total de votos por AEC.

VII. Total de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente.

VIII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o Alcaldía, distrito electoral, sección y acta, según corresponda. El cálculo de la participación ciudadana deberá contemplar las actas de casillas especiales hasta el último corte de información que se publique, previo al cierre del PREP. Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y agregados por entidad federativa, distrito local, municipio, sección y Acta según corresponda. El cálculo de la participación ciudadana deberá contemplar las actas de casillas.

IX. 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:

X. Tratándose de elecciones locales:

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

b) Elección de ayuntamientos y alcaldías, a nivel municipio o alcaldía, así como a nivel entidad, en ambos casos.

c) Otros cargos de elección, a nivel del cargo que se elige y entidad.

40. Finalmente, se deberán incluir en el apartado los datos a publicar previstos en el numeral 26 del Anexo 13 del RE, que son:

I. Actas esperadas: será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por los consejos distritales federales, por cada tipo de elección, previendo los mecanismos necesarios para que, a partir del inicio de la operación del PREP, el sistema informático muestre el número de Actas esperadas, con base en la última aprobación que hayan realizado los consejos municipales electorales del Instituto, previo al inicio de la Jornada Electoral. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas Esperadas.

II. Actas acopiadas: Actas PREP que han sido recibidas en los CATD.

III. Actas digitalizadas: Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas.

IV. Actas capturadas: Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas, sean contabilizadas o no. Excluye las actas fuera del catálogo.

V. Actas contabilizadas: Actas de las casillas aprobadas, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP no excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de las y los representantes acreditados 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 las y los representantes acreditados 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 común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas y votos nulos son ilegibles, todos ellos están vacíos o una combinación de ambos.

VI. Actas verificadas: Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen.

VII. Actas fuera de catálogo: Actas PREP registradas en el sistema informático, que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada.

VIII. Actas publicadas: Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP.

IX. Lista nominal: total de ciudadanas y ciudadanos con derecho a votar.

X. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas: total de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas.

XI. Participación ciudadana: las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas.

XII. Porcentaje de participación ciudadana: porcentaje de las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido 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 (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; más el total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el Acta PREP, sino al cálculo que el sistema informático realiza de los mismos con base en los datos capturados.

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

41. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar entre las 18:00 horas y las 20:00 horas, tiempo local de Chihuahua, del domingo 2 de junio de 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del Instituto y, en su caso, de los difusores oficiales.

42. 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 cuente con datos capturados.

43. Se generarán cortes mínimos 3 veces por hora, con la finalidad de difundir los resultados preliminares a través de los difusores oficiales previamente designados mediante convenios con el Instituto.

44. En virtud de que el proceso de publicación implica la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados, las imágenes se encuentren aún en proceso de publicación.

45. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, es decir, concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas, tiempo local de Chihuahua, del lunes 3 de junio de 2024.

46. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas tiempo local de Chihuahua, del lunes 3 de junio de 2024, siempre y cuando se logre el 100% de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.

Del Voto Anticipado

47. Esta fase operará de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, y la ubicación de las estaciones de trabajo serán en las oficinas centrales en la Dirección de Sistemas.

48. Para la implementación de esa fase, la coordinadora o el coordinador designará a las personas supervisoras necesarias las siguientes acciones:

a) Cada persona supervisora designada, tendrá configurado en su estación de trabajo el buzón de correo electrónico destinado para recibir las Actas. En caso de que no funcione el correo electrónico se utilizará como mecanismo alterno una unidad de almacenamiento en la nube.

b) Las Actas VA se asignarán a cada persona supervisora de manera automatizada, en cuanto se reciba alguna de las Actas VA, se descargarán las imágenes correspondientes en una carpeta local de su estación de trabajo.

c) Abrirá el Sistema informático.

d) Ingresará las credenciales de acceso que les fueron proporcionadas. (El área de Dirección de Sistemas del Instituto Estatal Electoral proporcionará las credenciales requeridas al momento de apertura del PREP).

e) Capturará la recepción del acta en el sistema para registrar la fecha y hora en un formato de veinticuatro horas, en la que se recibió.

f) Se procederá a cargar el acta en el sistema seleccionando la carpeta local donde se descargó la imagen y subiendo los archivos, se seleccionará de la lista el acta y se procederá a identificar de manera manual, utilizando el folio del Acta.

g) Presionará el botón guardar para que el sistema informático registre la fecha y hora de la digitalización, calcule el código hash y realice la asignación del Acta a las capturas y los capturistas para su posterior procesamiento en las fases de captura y verificación.

Del Empaquetado de Actas

49. Una vez concluidas las fases de toma de fotografía del Acta PREP en la casilla, acopio, digitalización, captura y verificación de datos, se procede al empaquetado de las actas PREP, dejándolas ordenadas por elección.

50. Estos paquetes de actas serán entregados a la presidenta o presidente de la Asamblea firmando el recibo correspondiente y procediendo a resguardar las Actas PREP.

Consideraciones Específicas
Inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP

51. Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos:

a) La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes.

b) Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos.

c) Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.

d) Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados."

52. Si llegara a detectarse alguna inconsistencia o incidente respecto a las actas PREP, se tomarán los siguientes criterios, en términos del numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los supuestos referidos, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

I. **Fuera de catálogo:** El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. 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. **Excede de la lista nominal:** El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más las y los representantes acreditados de los partidos políticos y candidaturas independientes, ya sean locales o federales, o para el caso de casillas especiales excede el número máximo de boletas aprobadas más el total de las y los representantes de los partidos y candidaturas independientes, motivo por el cual los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas. En todos los casos deberá de registrarse el número de votos obtenidos por los partidos políticos, candidaturas independientes, candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), coalición, en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excede lista nominal”, en el campo de "Observaciones" y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el Sitio de Publicación del PREP, sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

III. **Ilegible en letra y número:** La cantidad de votos asentada en el Acta PREP para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos

es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, 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. **Cantidad no asentada en letra o número:** 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. **Letra y número no coinciden:** 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. **Cantidad no asentada ni en letra ni en número:** La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra, ni en número, para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como N/A, las siglas N/A representan: No aplica, 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, la o el coordinador o la o el 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 Anexo 13 capítulo II del Reglamento de Elecciones y en el presente proceso técnico operativo.

VIII. **Sin Acta:** Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá identificar a dicha acta con la leyenda "Sin Acta por paquete no entregado" o bien, "Sin Acta por paquete entregado sin Bolsa" o bien, "Sin Acta por casilla no instalada". En estos casos no se ve la necesidad de contabilizar el Acta.

53. Conforme a lo establecido en el numeral 30, párrafo 1 del Anexo 13 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), mismo que forma parte del Reglamento de Elecciones, establece que, 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.

54. De conformidad con el numeral 30, párrafo 1 del Anexo 13 del RE, resulta necesario incluir los supuestos que se presenten en las actas para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias que son los siguientes:

a) La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes.

b) Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos.

c) Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.

d) Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados. Los últimos tres supuestos no se tomarán en cuenta en el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, debido a que los criterios definidos para su tratamiento permiten registrar alguna cantidad de votos.

55. De conformidad con el Anexo 18.5 del RE, "el Acta PREP no llegó junto con el paquete electoral al CATD respectivo por alguno de los siguientes motivos:

- Sin Acta por Casilla No Instalada.
- Sin Acta por Paquete No Entregado.
- Sin Acta por Paquete Entregado Sin Bolsa.

En este caso el Acta no se contabiliza.

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 por casilla no instalada".

b) En caso de que no se encuentre el acta PREP de una casilla, se procederá a pedir al Coordinador 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.

56. En caso de que el acopiador 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 al coordinador del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se deberá realizar la "Identificación forzada".

57. La o el coordinador 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, 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 identificar 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.

IEE/CE195/2023

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL POR EL CUAL SE MODIFICA LA CONVOCATORIA PÚBLICA INCLUYENTE PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2023-2024, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE

En este acuerdo el **Consejo Estatal del Instituto Estatal de Chihuahua**[1] aprueba la **modificación** de la Convocatoria Pública Incluyente para la Integración de las Asambleas Municipales del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua[2], emitida mediante Acuerdo **IEE/CE119/2023,** así como la integración de la asamblea municipal de **El Tule**, aprobada mediante Acuerdo **IEE/CE167/2023**, en el que se designaron a las presidencias, secretarías, consejerías electorales y suplencias generales de las sesenta y siete asambleas municipales para el Proceso Electoral Local 2023-2024.[3]

Los antecedentes, consideraciones y fundamentos que sustentan este acuerdo se exponen en los apartados siguientes.

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES
2. COMPETENCIA
3. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA
3.1. De los órganos desconcentrados del Instituto
3.2. De la integración de las asambleas municipales
3.3. Procedimiento de selección de las personas integrantes de las asambleas municipales para el PEL
3.4. Sustituciones
4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA
5. MODIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE
5.1. Contexto de la conformación de las asambleas municipales
5.2. Decisión
6. EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE
7. ACUERDOS

1. ANTECEDENTES

[1] En adelante, Consejo Estatal.
[2] En lo subsecuente, Convocatoria.
[3] En adelante, PEL.

1.1. Acuerdo IEE/CE101/2023. El dieciocho de agosto de dos mil veintitrés,[4] el Consejo Estatal emitió el Acuerdo **IEE/CE101/2023**, por el que aprobó la Convocatoria.

1.2. Acuerdo IEE/CE119/2023. El veintiuno de septiembre, el Consejo Estatal emitió la nueva Convocatoria, atendiendo a los efectos determinados por el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua[5] al resolver el expediente **JDC-050/2023**.

1.3. Modificaciones a la Convocatoria. El cinco y el catorce de octubre, el Consejo Estatal emitió los acuerdos **IEE/CE137/2023** e **IEE/CE141/2023** por los que modificaron diversos plazos previstos en la Convocatoria.

1.4. Acuerdo IEE/CE167/2023. El uno de diciembre, el Consejo Estatal aprobó el Dictamen Final de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración de Asambleas Municipales y Distritales Auxiliares para el Proceso Electoral Ordinario 2023- 2024[6] y, en consecuencia, designó a las personas que integrarían las sesenta y siete asambleas municipales para el PEL.

1.5. Toma de protesta. El cuatro de diciembre se tomó protesta a las personas titulares de los cargos de presidencia y secretaría, entre otras, de la Asamblea Municipal de El Tule. Luego, el ocho de diciembre, en la Sesión de Instalación de la Asamblea Municipal de El Tule, se les tomó protesta a las consejerías electorales.

1.6. Modificaciones a las asambleas municipales. El ocho y dieciséis de diciembre, a través de los Acuerdos **IEE/CE177/2023** y **IEE/CE181/2023**, el Consejo Estatal aprobó la modificación, respecto a la integración de diversas asambleas municipales, en atención a la renuncia o imposibilidad de diversas personas para ostentar distintos cargos a los que fueron designados.

---

[4] En adelante, todas las fechas pertenecen a la anualidad dos mil veintitrés, salvo mención al contrario.
[5] En adelante, Tribunal.
[6] En adelante, Comisión.

1.7. Informe de la Presidencia de la Asamblea Municipal de El Tule. El doce de diciembre se recibió un documento mediante el cual la Presidenta de la asamblea municipal de El Tule, informó a la Comisión que, dos personas integrantes de dicho órgano desconcentrado tienen un parentesco consanguíneo directo, ya que Patricia Adriana Chávez Ortega y Cesar Omar Chávez Ortega titulares de dos consejerías electorales son hermanos.

2. COMPETENCIA

Este Consejo Estatal es **competente** para emitir el presente acuerdo, toda vez que, al ser competente para la emisión de la Convocatoria, también lo es para modificar su contenido a fin de hacer efectivas sus disposiciones y finalidad.

Asimismo, este Consejo Estatal, al contar con la atribución expresa de designar a las personas que integran las asambleas municipales, es **competente** para modificar la designación realizada mediante Acuerdo **IEE/CE167/2023,** aprobando la sustitución de dos personas que forman parte de la integración del órgano desconcentrado de El Tule para el PEL.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 65, numeral 1, incisos a), l) y o), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua[7]; y 7, 19, numeral 1, 20, párrafo 1, inciso a), y 22 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.[8]

3. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

3.1. De los órganos desconcentrados del Instituto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, numeral 1, fracciones I y II, de la Ley Electoral, el Instituto tiene su domicilio en la capital del estado y ejercerá sus funciones en todo el territorio estatal a través de órganos centrales de carácter permanente y órganos desconcentrados de carácter transitorio.

---

[7] En adelante, Ley Electoral.
[8] En adelante, Reglamento de Elecciones.

En lo que interesa a la presente determinación, los órganos desconcentrados que forman parte del Instituto son los siguientes:

a) Asambleas distritales, cuyas funciones las desempeñará la asamblea municipal cabecera de distrito; y

b) Asambleas municipales, una en cada cabecera municipal, que funcionarán durante el proceso electoral.

3.2. De la integración de las asambleas municipales

Con vista en lo dispuesto en el artículo 77, numerales 1, 2 y 3, de la Ley Electoral, la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral es dirigido en los municipios por las asambleas municipales, las cuales son órganos que forman parte del Instituto y dependen administrativamente de la Presidencia del Consejo Estatal.

Su actuar se realiza en observancia de los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia y máxima publicidad, así como el respeto a los derechos humanos, particularmente los de carácter político y electoral.

Asimismo, se establece que en aquellos municipios cuya cabecera sea además sede de un distrito electoral local, el proceso electoral correspondiente a las diputaciones por el principio de mayoría relativa será organizado y dirigido por la asamblea municipal respectiva, la que para este efecto tendrá el carácter de asamblea distrital.

Aunado a lo anterior, también se considera en la legislación la posibilidad de crear asambleas distritales en los municipios de Chihuahua y Juárez, con integración de órgano municipal, para coadyuvar con las labores de cómputo de las elecciones.

En este sentido, el artículo 77, numerales 4 y 5, de la Ley Electoral delinea la forma en que se integrarán de los órganos desconcentrados del Instituto.

a) Asambleas de los municipios que son **cabecera de distrito** electoral local:

I. Una consejería que ocupe la presidencia, con derecho a voz y voto.

II. Una secretaría, con derecho a voz, que será de género distinto al de la presidencia según corresponda, en cumplimiento al principio de paridad constitucional.[9]

III. Seis consejerías electorales, con derecho a voz y voto.

IV. Representaciones de los partidos políticos con registro ante el Instituto y, en su caso, de candidaturas independientes, con derecho a voz.

Por cada una de las personas integrantes se designará una suplencia.

b) Asambleas de los municipios que **no son cabecera de algún distrito** electoral local:

I. Una consejería que ocupe la presidencia, con derecho a voz y voto.

II. Una secretaría, con derecho a voz, que será de género distinto al de la presidencia según corresponda, en cumplimiento al principio de paridad constitucional.

III. Cuatro consejerías electorales, con derecho a voz y voto.

IV. Representaciones de los partidos políticos con registro ante el Instituto y, en su caso, de candidatos independientes, con derecho a voz.

Por cada una de las personas integrantes se designará una suplencia.

---

[9] **Artículo 41, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** La ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

3.3. Procedimiento de selección de las personas integrantes de las asambleas municipales para el PEL

En el Acuerdo **IEE/CE167/2023** se especificó el procedimiento seguido para la selección de las personas integrantes de las asambleas municipales para el PEL, el cual se sintetiza a continuación:

a) **Inscripción de aspirantes.** En el periodo destinado para tal fin -en forma física y electrónica- las personas interesadas presentaron la documentación precisada en la Convocatoria sobre los requisitos de elegibilidad establecidos en la normativa aplicable para ocupar los cargos enunciados.

b) **Curso de capacitación en materia electoral.** En el plazo destinado para ese efecto, las personas interesadas en integrar uno de los sesenta y siete órganos desconcentrados de este Instituto realizaron un curso de capacitación en materia electoral en dos modalidades determinadas por este Consejo Estatal.

c) **Verificación de requisitos legales y elaboración de listas de aspirantes.** En lo correspondiente a dicha fase, se revisó que las personas aspirantes efectivamente hubieran exhibido la totalidad de la documentación solicitada en la Ley Electoral, el Reglamento de Elecciones y la Convocatoria, así como que efectivamente cumplieran las condicionantes señaladas en dicha normativa; luego, quienes reunieron tales calidades pasaron a la fase de entrevista y valoración curricular.

d) **Conformación y envío de expedientes al Consejo Estatal para su revisión y observaciones a las listas de personas propuestas.** En esta fase la Comisión, con el auxilio de las áreas competentes del Instituto, elaboraron un expediente por cada persona aspirante que cumplió con los requisitos para pasar después a la etapa de entrevista.

e) **Entrevista y valoración curricular.** En esta etapa del procedimiento de selección, las consejerías electorales de este Instituto, asistidos por funcionariado de dicho ente público, realizaron el análisis curricular y entrevista de cada una de las

personas aspirantes a fin de determinar su perfil e idoneidad para el desempeño del cargo al cual se postularon, considerando los parámetros establecidos en la Ley Electoral, el Reglamento de Elecciones y la Convocatoria.

En ese orden de ideas, el veintisiete de noviembre, la Comisión emitió dictamen en el que se valoraron los elementos antes descritos y elaboró una propuesta para la designación de las personas integrantes de las sesenta y siete asambleas municipales de este Instituto, así como de un listado de suplencias generales en cada uno de ellos, dictamen que fue aprobado, previa modificación al listado propuesto por la Comisión, esto, por parte de este Consejo Estatal, a través del Acuerdo **IEE/CE167/2023**.

Lo anterior, al estimarse que las personas que resultaron seleccionadas, tanto propietarias como suplentes, cuentan con los conocimientos necesarios para el desempeño adecuado de las funciones que la legislación atribuye a las asambleas municipales de este Instituto.

Ahora bien, del marco jurídico vigente, así como de la determinación en análisis, se advierte que las personas seleccionadas como suplentes generales se encuentran habilitadas para ser designadas para cualquiera de los cargos que integran las respectivas asambleas municipales, en el evento de que se presente alguna eventualidad o contingencia que impida la completa conformación de esas autoridades desconcentradas, tal y como acontece la especie.

3.4. Sustituciones

La Base 11 de la Convocatoria dispone que las sustituciones deberán realizarse con las personas que fueron designadas por el Consejo Estatal, que a su vez serán relevadas por una persona de la lista de reserva, debiendo cuidar en todo momento la paridad de género.

A su vez, establece que, para la nueva designación, se deberá corroborar la disponibilidad de las personas suplentes en la lista de reserva para ocupar el cargo y la persona suplente que pase a la presidencia, a la consejería o a la secretaría deberá aceptar su designación.

4. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

En el Acuerdo **IEE/CE119/2023**, mediante el cual se emitió la Convocatoria, en la Base 11, el Consejo Estatal señaló que, para la sustitución de las personas integrantes de las asambleas municipales, la Comisión debía emitir un dictamen donde precisara la sustitución correspondiente con la persona idónea para el cargo, el cual se propondría al Consejo Estatal para su aprobación.

Ahora bien, el Consejo Estatal cuenta con la atribución expresa de designar a las personas consejeras ciudadanas, así como a quienes realicen funciones de secretaría y presidencia, propietarias y suplentes, de las asambleas municipales y supervisar sus actividades garantizando el cumplimiento del principio de paridad de género, además del respeto de los derechos políticos y electorales de las mujeres, 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.[10]

Por su parte, las personas designadas mediante Acuerdo **IEE/CE167/2023,** tanto propietarias como suplentes, cuentan con los conocimientos necesarios para el desempeño adecuado de las funciones que la legislación atribuye a las asambleas municipales de este Instituto, y derivado de la valoración conjunta de los requisitos exigidos se llegó a la convicción de que su designación garantiza los principios rectores de la función electoral; entonces, no existe una formalidad que limite que este Consejo Estatal pueda realizar la sustitución y designación directa -sin necesidad de un dictamen de la Comisión- de las personas que integren las asambleas municipales que requieren de una reconfiguración en su conformación.

De lo expuesto se advierte que, en aras de buscar el buen funcionamiento y debida integración de las asambleas municipales, atendiendo los principios de eficacia, concentración y eficiencia, será el Consejo Estatal el órgano facultado y competente para aprobar la sustitución de integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto en los

[10] De conformidad con los artículos 65, numeral 1, incisos a), l) y o), de la Ley Electoral, asimismo, los artículos 19, numeral 1, inciso a), 20 y 22 del Reglamento de Elecciones.

municipios, sin necesidad de la emisión de un dictamen previo, pues todas las personas que fueron designadas mediante Acuerdo **IEE/CE167/2023** cuentan con la idoneidad necesaria para cubrir una vacante.

Conforme a lo expuesto, es que se debe modificar la Base 11 de la Convocatoria, en los términos siguientes:

TABLA A	
CONTENIDO DE LA BASE 11 DE LA CONVOCATORIA APROBADA EN EL ACUERDO IEE/CE119/2023	**NUEVO CONTENIDO DE LA BASE 11 DE LA CONVOCATORIA**
11. Suplencias Una vez que se apruebe la designación de las personas que integrarán las asambleas municipales, y alguna de ellas no pueda continuar con su cargo por cualquier causa, **la Comisión propondrá al Consejo Estatal del Instituto, a través del dictamen correspondiente, el nombramiento de la persona que, conforme a la lista de suplentes, resulte idónea para el cargo,** suplencia que podrá ser sustituida por integrantes de la propia asamblea, que a su vez serán relevados por una persona de la lista de reserva; debiendo cuidar en todo momento la paridad de género. Para la nueva designación, **la Comisión** corroborará la disponibilidad de las personas suplentes en la lista de reserva para ocupar el cargo. La persona suplente que pase a la presidencia, a la consejería o a la secretaría deberá aceptar su designación. Las listas de suplencias serán publicadas en la página de internet del Instituto www.ieechihuahua.org.mx/integracion_asambleas_2023	11. Suplencias Una vez que se apruebe la designación de las personas que integrarán las asambleas municipales, y alguna de ellas no pueda continuar con su cargo por cualquier causa, **el Consejo Estatal del Instituto aprobara la sustitución de la persona que resulte idónea para el cargo correspondiente,** conforme a la lista de suplentes, suplencia que podrá ser sustituida por integrantes de la propia asamblea, que a su vez serán relevados por una persona de la lista de reserva; debiendo cuidar en todo momento la paridad de género. Para la nueva designación, **el Consejo Estatal** corroborará la disponibilidad de las personas suplentes en la lista de reserva para ocupar el cargo. La persona suplente que pase a la presidencia, a la consejería o a la secretaría deberá aceptar su designación. Las listas de suplencias serán publicadas en la página de internet del Instituto www.ieechihuahua.org.mx/integracion_asambleas_2023

5. MODIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE

5.1. Contexto de la conformación de las asambleas municipales

Como se ha referido en este acuerdo, el primero de diciembre el Consejo Estatal designó a las personas que integrarían las sesenta y siete asambleas del Instituto y la lista de reserva de personas que, en caso de que existiera una vacante, podrían ocupar el cargo, conforme a lo estipulado en el Acuerdo **IEE/CE167/2023.**

Por tanto, como se refirió en el antecedente 1.5., el cuatro y ocho de diciembre se tomó la debida protesta a los cargos de presidencia, secretaría y consejerías electorales de la Asamblea Municipal de El Tule, no obstante, derivado de la información aportada por la presidencia del citado órgano desconcentrado el doce de diciembre, se actualiza la necesidad de sustituir a Patricia Adriana Chávez Ortega y Cesar Omar Chávez Ortega como titulares de dos consejerías electorales, por ser hermanos.[11]

Ello, por contravenir lo dispuesto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dado que pudiera configurarse un conflicto de interés que afectaría el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones en razón de sus intereses personales y familiares.

Debiéndose entender para tal efecto como **imparcialidad** el no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera ecuánime, y como **objetividad** el preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Por su parte, ambos titulares de las consejerías electorales al momento de registrarse en la Convocatoria llenaron una solicitud de registro, en la cual manifestaron no conocer algún familiar que presentó o pretendiera presentar solicitud, asimismo, firmaron una declaratoria bajo protesta de decir verdad, donde declararon que toda la documentación e información que se entregara al Instituto sería auténtica y su contenido veraz.

[11] Situación que fue verificada con las actas de nacimiento de las personas consejeras electorales.

En virtud de lo anterior, el Instituto es un órgano electoral que actúa bajo el principio de buena fe por lo que, al momento de realizar la integración de la asamblea, tomó en consideración lo que manifestaron en sus solicitudes de registro ambas personas.

En consecuencia, considerando que el actuar bajo el conflicto de intereses influye de manera indebida en el desempeño de las atribuciones y funciones de las personas integrantes del mencionado órgano desconcentrado de este Instituto, surge la necesidad de modificar la integración de la Asamblea Municipal de El Tule, se configura la obligación de que este Consejo Estatal realice las sustituciones correspondientes.
Así las cosas, para realizar las sustituciones correspondientes, este Consejo Estatal debe considerar los resultados de la valoración curricular y la entrevista a las personas aspirantes, así como los siguientes principios:

a) **Paridad de género y acciones afirmativas.** En este rubro, resulta necesario que las personas nombradas no afecten el principio de paridad y, en su caso, los espacios reservados para personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad; y[12]

b) **Pluralidad e integración multidisciplinaria.** Ya que las asambleas municipales constituyen órganos ciudadanizados, por lo que se debe privilegiar la selección de personas que otorguen al órgano un perfil democrático y plural, es decir, una conformación de personas con ocupaciones y/o conocimientos en distintas actividades, materias o áreas, con la finalidad de enriquecer la visión de la autoridad desconcentrada.

En ese sentido, se reitera que son los principios de pluralidad, integración multidisciplinaria y paridad de género, así como la implementación de acciones afirmativas, los que fijan el criterio de este órgano para determinar quién debe ocupar determinado cargo, a fin de guardar el equilibrio buscado desde un inicio en la integración de las asambleas municipales.

[12] En relación con la sentencia dictada por el Tribunal en el expediente de clave **JDC-050/2023**, se reconoce como personas en situación de vulnerabilidad, entre otras, a personas pertenecientes a la comunidad LGBTTTIQ+, con discapacidad, indígenas, adultos mayores, afromexicanas, migrantes y jóvenes, o bien, a aquellos grupos que pudieren ser considerados desaventajados aparte de los antes señalados, debiendo en todo caso observar la paridad de género.

5.2. Decisión

Con base en las listas aprobadas mediante el Acuerdo **IEE/CE167/2023**, este Consejo Estatal realizó la ponderación conducente, tomando en cuenta el expediente de cada persona participante, los principios referidos y los perfiles de las personas, por lo que se determinó que las sustituciones se realizaran como a continuación se indica:

TABLA B ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE			
Nombre de la persona que se sustituirá	**Cargo que ostenta**	**Nombre de quien la sustituye**	**Cargo que ostentaba anteriormente**
PATRICIA ADRIANA CHAVEZ ORTEGA	CONSEJERÍA ELECTORAL	JURY LIZBETH HEREDIA MOLINA	SUPLENCIA GENERAL
CESAR OMAR CHAVEZ ORTEGA	CONSEJERÍA ELECTORAL	JASMINE OLIVAS MAGAÑA	SUPLENCIA GENERAL

Referidas las sustituciones realizadas a la integración de esa asamblea municipal, a continuación, se inserta la TABLA C en la que se precisa la forma en la que quedará conformado el órgano desconcentrado en el que efectuaron las sustituciones:

TABLA C ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE			
Conformación anterior		**Nueva conformación**	
Nombre	**Cargo**	**Nombre**	**Cargo**
MARIA DEL CARMEN DOMINGUEZ RUIZ	PRESIDENCIA	MARIA DEL CARMEN DOMINGUEZ RUIZ	PRESIDENCIA
PAMELA YOSELIN ARGUELLO PRIETO	SECRETARÍA	PAMELA YOSELIN ARGUELLO PRIETO	SECRETARÍA
KATIA GUTIERREZ PORTILLO	CONSEJERÍA ELECTORAL	KATIA GUTIERREZ PORTILLO	CONSEJERÍA ELECTORAL
CESAR OMAR CHAVEZ ORTEGA	**CONSEJERÍA ELECTORAL**	**JASMINE OLIVAS MAGAÑA**	**CONSEJERÍA ELECTORAL**
ALEJANDRA CHAVEZ RUIZ	CONSEJERÍA ELECTORAL	ALEJANDRA CHAVEZ RUIZ	CONSEJERÍA ELECTORAL
PATRICIA ADRIANA CHAVEZ ORTEGA	**CONSEJERÍA ELECTORAL**	**JURY LIZBETH HEREDIA MOLINA**	**CONSEJERÍA ELECTORAL**
DANIEL RODRIGUEZ GUTIERREZ	SUPLENCIA GENERAL	DANIEL RODRIGUEZ GUTIERREZ	SUPLENCIA GENERAL
JASMINE OLIVAS MAGAÑA	SUPLENCIA GENERAL		
JURY LIZBETH HEREDIA MOLINA	SUPLENCIA GENERAL		

TABLA C ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE			
Conformación anterior		Nueva conformación	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
BIANCA ITZEL OLIVAS MENDOZA	SUPLENCIA GENERAL	BIANCA ITZEL OLIVAS MENDOZA	SUPLENCIA GENERAL
GABRIEL GUTIERREZ PORTILLO	SUPLENCIA GENERAL	GABRIEL GUTIERREZ PORTILLO	SUPLENCIA GENERAL
JESSICA ESTELINA FUENTES PALMA	SUPLENCIA GENERAL	JESSICA ESTELINA FUENTES PALMA	SUPLENCIA GENERAL

Ahora bien, conforme a la nueva configuración de la asamblea señalada, se advierte que cumple con el principio de paridad de género en su integración, pues existe una mayoría de mujeres.

En virtud de lo anterior, se advierte que la propuesta de sustitución y modificación a la integración de la asamblea municipal de El Tule cumple con las medidas para garantizar la paridad de género previstas en la Convocatoria.

Lo anterior es acorde con la Base 7, incisos a), b) y f), de la Convocatoria para la integración de asambleas municipales y se cumple con las obligaciones en materia de igualdad material en la inclusión de personas en situación de desventaja en la integración de órganos desconcentrados del Instituto.

6. EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE EL TULE

En virtud de las consideraciones precisadas en el apartado anterior se emiten los efectos siguientes:

a) Se designa a los cargos de consejerías electorales de la Asamblea Municipal de El Tule de este Instituto, en los términos precisados en el apartado **5.2** del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 65, numeral 1, inciso l), de la Ley Electoral.

b) Se ordena a la Presidencia del Consejo Estatal que emita los nombramientos de Jury Lizbeth Heredia Molina y Jasmine Olivas Magaña como consejeras electorales de la Asamblea Municipal de El Tule, en términos de lo dispuesto por el artículo 26, fracción VII, del Reglamento Interior del Instituto.

c) Se ordena a la Asamblea Municipal de El Tule que notifique el presente acuerdo a las personas enlistadas en la TABLA B, inserta en el apartado **5.2** del presente acuerdo.

d) Las personas designadas, según el cargo que ostenten, tendrán las facultades y obligaciones previstas en el artículo 83 de la Ley Electoral, así como las prerrogativas que le sean aplicables.

e) Se declara que la duración del cargo de las personas designadas comprenderá desde la aprobación de este acuerdo hasta la clausura de la asamblea municipal correspondiente.

f) Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Administración de este Instituto para que realice las gestiones necesarias para que a las personas designadas se les otorgue por el periodo de su cargo una remuneración adecuada e irrenunciable atendiendo a los criterios de grado de responsabilidad y nivel jerárquico, con base en el tabulador de salarios del Instituto.

g) Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral de este Instituto para que, en los casos que resulta aplicable, solicite a las personas designadas la entrega de su solicitud de registro original y la documentación remitida electrónicamente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se dictan los siguientes acuerdos.

7. ACUERDOS

PRIMERO. Se **aprueba modificar** la Base 11 de la Convocatoria Pública Incluyente para la Integración de las Asambleas Municipales del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, en términos de lo dispuesto en el apartado **4** de la presente determinación.

SEGUNDO. Se **aprueba modificar** la integración de la Asamblea Municipal de **El Tule** aprobada mediante Acuerdo **IEE/CE167/2023**.

TERCERO. Se **aprueba sustituir** a Patricia Adriana Chávez Ortega y Cesar Omar Chávez Ortega, quienes fueron designados como personas consejeras electorales de la Asamblea Municipal de El Tule, por las consideraciones vertidas en el apartado **5** de la presente determinación.

CUARTO. Se **aprueba las designaciones** de Jury Lizbeth Heredia Molina y Jasmine Olivas Magaña como consejeras electorales de la Asamblea Municipal de El Tule.

QUINTO. Se **instruye** a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, conforme a sus facultades, haga del conocimiento de las áreas involucradas los efectos precisados en el apartado **6** de este acuerdo, además de velar el cumplimiento y ejecución de estos.

SEXTO. Tómese la protesta de Ley a las personas designadas por parte de la Presidencia de la Asamblea Municipal de El Tule.

SÉPTIMO. Publíquese la presente determinación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y en los estrados y la página oficial de internet de este Instituto.

OCTAVO. Comuníquese al Instituto Nacional Electoral y al Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Notifíquese en términos de Ley.

El presente acuerdo fue aprobado **en lo general** por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de la Consejera Presidenta, Yanko Durán Prieto; y las Consejeras y Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gerardo Macías Rodríguez; Luis Eduardo Gutiérrez Ruiz; Víctor Yuri Zapata Leos y Ricardo Zenteno Fernández, en la **Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria** de **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil veintitrés**, firmando para constancia, la Consejera Presidenta Yanko Durán Prieto, y, el Secretario Ejecutivo Arturo Muñoz Aguirre, quien da fe. **DOY FE**.

Se aprobó en lo particular, por **unanimidad** de votos respecto de la integración de la asamblea municipal de El Tule; con los votos a favor de la Consejera Presidenta, Yanko Durán Prieto; y las Consejeras y Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gerardo Macías Rodríguez; Víctor Yuri Zapata Leos; y Ricardo Zenteno Fernández; con la abstención del consejero Luis Eduardo Gutiérrez Ruiz.

YANKO DURÁN PRIETO
CONSEJERA PRESIDENTA

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil veintitrés**, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria**, de **veintinueve** de **diciembre** de **dos mil veintitrés**. 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.

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

CONSTANCIA. Publicada el día 30 de diciembre de dos mil veintitrés, a las 13:60 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.**

ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

SIN TEXTO

SIN TEXTO