

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/57/2020

Por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el proceso electoral 2021

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

CCV: Centro de Captura y Verificación.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Comisión: Comisión Especial para la atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

COTAPREP: Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2021.

DO: Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

DPP: Dirección de Partidos Políticos del Instituto Electoral del Estado de México.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Lineamientos: Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares. Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

Manual: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

OPL: Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

PTO: Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2021.

Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

SIVOPLE: Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

UIE: Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.

ANTECEDENTES

1. Aprobación del acuerdo INE/CG188/2020

En sesión extraordinaria del siete de agosto de la presente anualidad, el Consejo General del INE aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2020-2021, mediante el acuerdo INE/CG188/2020, el cual permitirá planear, coordinar, dar seguimiento y llevar el control de las actividades de los procesos electorales locales, entre las cuales se encuentran las relacionadas con el PREP.

2. Designación de la instancia interna, responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP

En sesión extraordinaria del cuatro de septiembre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el acuerdo IEEM/CG/20/2020, mediante el cual

designó a la UIE como instancia interna, responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de su implementación y operación, en el proceso electoral 2021.

3. Integración de la Comisión

En sesión extraordinaria del catorce de octubre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el acuerdo IEEM/CG/24/2020, por el que se determinó la nueva integración de las comisiones permanentes, así como la creación de las comisiones especiales, entre ellas, la Comisión, misma que quedó integrada de la manera siguiente:

Presidencia	Integrantes	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica suplente
Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya.	Mtro. Francisco Bello Corona. Lic. Sandra López Bringas. Las representaciones de los partidos políticos.	Titular de la Jefatura de la UIE.	Titular de la Subjefatura de Informática e Infraestructura, de la UIE.

Asimismo, en su consideración III “Motivación”, numeral 2, “Comisión Especial para la atención del PREP”, estableció como uno de los objetivos de la Comisión la de supervisar la correcta integración y funcionamiento del COTAPREP.

4. Integración del COTAPREP

En sesiones ordinaria y extraordinaria del seis y veinte de noviembre de dos mil veinte, mediante acuerdos IEEM/CG/34/2020 e IEEM/CG/47/2020, respectivamente, este Consejo General designó a las y los integrantes del COTAPREP.

5. Aprobación del PTO en sesión del COTAPREP

En la segunda sesión ordinaria del Comité, se presentó, discutió y aprobó el PTO por las y los integrantes del COTAPREP.

6. Presentación del PTO en Comisión

En la tercera sesión extraordinaria, celebrada el tres de diciembre de dos mil veinte, y reanudada el día cuatro del mismo mes y año, la Comisión conoció el PTO.

7. Remisión del proyecto de PTO al INE

El cuatro de diciembre de dos mil veinte, a través del oficio IEEM/CEPAPREP/ST/032/2020, la Comisión solicitó a la SE remitir al INE el proyecto de acuerdo de este Consejo General por el que se aprueba el PTO, así como su respectivo anexo.

8. Remisión de la propuesta de PTO al Consejo General

El once de diciembre de dos mil veinte, mediante oficio número IEEM/UIE/312/2020, el Secretario Técnico de la Comisión remitió a la SE el “*Proceso Técnico Operativo del PREP 2021*”, a efecto de que, por su conducto, se sometiera a consideración de este Consejo General.

9. Observaciones del INE al PTO

El día quince del mes y año en curso, se recibió vía SIVOPLE, el oficio número INE/UNICOM/3880/2020, suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática de la Secretaría Ejecutiva del INE, por el que se remitieron al IEEM las observaciones al PTO.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para aprobar el PTO, en términos de los artículos 185, fracción LII y LX del CEEM; 338, numerales 1 y 2, inciso b), fracciones II y III y 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones; así como los numerales 15, párrafo primero y 33, documento 6, de los Lineamientos.

II. FUNDAMENTO

Constitución Federal

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL.

El apartado B, inciso a), numeral 5, de la Base en cita, prevé que para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE en los términos que establecen la propia Constitución Federal y las leyes, entre

otros aspectos, lo relativo a las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

Asimismo, el Apartado C, párrafo primero, numeral 8, de la Base referida, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Constitución Federal, que ejercerán entre otras funciones, las relacionadas a los resultados preliminares, conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado B, de la propia Base.

LGIFE

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala como atribución del INE para los procesos electorales federales y locales, entre otras, el establecimiento de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

El artículo 104, numeral 1, inciso k), determina que corresponde a los OPL implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

El artículo 219 señala lo siguiente:

- 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 asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el INE o por los OPL.
- El INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPL en las elecciones de su competencia.
- Su objetivo será el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del INE, los OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía.

El artículo 305, numeral 4, señala que el PREP será un programa único, cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE con obligatoriedad para sus órganos y los de los OPL.

Reglamento de Elecciones

El artículo 338, numeral 1, refiere que el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, son responsables directos de la supervisión a la implementación y operación del PREP.

Asimismo, el numeral 2, inciso b), fracciones II y III, del artículo en mención, determina que con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección de que se trate, la implementación y operación del PREP, será responsabilidad de los OPL cuando se trate de:

- Elección de diputaciones de los congresos locales.
- Elección de integrantes de los ayuntamientos.

El artículo 339, numeral 1, inciso c), señala que el Consejo General del INE y los órganos superiores de dirección de los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar el PTO, al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso de CCV, que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

El numeral 2, del mismo artículo indica que previo a la aprobación de los acuerdos a que hace referencia el numeral anterior y que se señalan en el lineamiento 33 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los órganos superiores de dirección deberán remitirlos al INE con la finalidad de que éste brinde asesoría y emita la opinión y las recomendaciones correspondientes.

El artículo 350 numeral establece lo siguiente:

- 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 PTO.
- 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 del INE o de los OPL, según corresponda, o bien en cualquier otra sede dentro del territorio de la demarcación correspondiente. 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 las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente el INE o los OPL, según corresponda.

- El INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán acordar la ubicación de los CATD y, en su caso de los CCV, así como adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de las instalaciones. Los criterios para su ubicación se encuentran previstos en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

El artículo 354, numeral 3, inciso c), dispone que el INE podrá proporcionar a los OPL, asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PREP, la cual versará sobre los temas relacionados con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo II, Título III, Libro Tercero del Reglamento de Elecciones, entre los cuales se encuentra el PTO.

Lineamientos

El numeral 1, fracción VIII, define al PTO como 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.

El numeral 15, párrafo primero determina que el PTO del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el INE o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:

- I. Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.
- II. Digitalización. En esta fase se lleva a cabo la captura digital y el almacenamiento de imágenes de las Actas PREP.

- III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, a través del sistema informático desarrollado para tal fin.
- IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP.
- V. Publicación de resultados. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del INE y los OPL 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 del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

Los numerales 21 y 22 establecen los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del PTO, así como sus actividades mínimas.

El numeral 33, documento 6, prevé que para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al INE, el acuerdo por el que se determine el PTO deberá ser aprobado por parte de OPL, al menos, cinco meses antes del día de la jornada electoral y remitido dentro de los 5 cinco días posteriores.

Constitución Local

El artículo 11, en sus párrafos primero y décimo tercero, señala que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de gubernatura, diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de ayuntamientos, son una función que se realiza a través del INE y el IEEM quien tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, entre otras actividades, los resultados preliminares.

CEEM

El artículo 29 dispone que las elecciones ordinarias deberán celebrarse el primer domingo de junio del año que corresponda, para elegir, entre otros, a las diputaciones e integrantes de los ayuntamientos, cada tres años.

El artículo 168, párrafos primero y tercero, fracción XI, establece que el IEEM es el organismo público responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y tiene, entre otras, la función de

implementar y operar el PREP de las elecciones locales, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

Reglamento Interno

El artículo 46, párrafo primero, dispone que la UIE es la encargada de coordinar la operación del PREP, conforme lo determine el órgano superior de dirección, durante los procesos electorales correspondientes, en concordancia con las disposiciones que emita el INE, entre otras actividades.

Manual

El Apartado VII, numeral 10, señala como una de las funciones de la UIE, coordinar las acciones necesarias para implementar la operación del PREP de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emitan el IEEM y el INE.

III. MOTIVACIÓN

En términos de lo establecido en las Constituciones Federal y Local, así como en la demás legislación y normatividad aplicable, según quedó asentando en el Considerando II FUNDAMENTO, es responsabilidad directa del IEEM, en el ámbito de su competencia, implementar y operar el PREP con motivo del proceso electoral 2021, para la elección de diputaciones a la Legislatura Local y miembros de los ayuntamientos de la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

Por lo anterior, a efecto de establecer las fases que regirán la operación del PREP del proceso electoral 2021 en el Estado de México, la UIE elaboró una propuesta de PTO, la cual fue conocida y aprobada, con algunas modificaciones por las y los integrantes del COTAPREP.

Asimismo, la propuesta de PTO fue remitida para conocimiento de la Comisión.

Finalmente, se remitió la propuesta a la SE con el objetivo de proyectar el acuerdo para discusión, y en su caso aprobación, del Consejo General. Dicho proyecto de acuerdo fue remitido al INE para su conocimiento y observaciones, las cuales fueron recibidas posteriormente a la circulación de la convocatoria a la sesión en la que se trata el presente acuerdo.

Una vez que este Consejo General conoció dicha propuesta, advierte que en el documento se establecen las actividades y procedimientos secuenciados a desarrollarse en cada una de las fases que regirán su operación, desde el acopio de las actas PREP, hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos, en consecuencia considera que se encuentra ajustada a los requerimientos contenidos en la normativa de la materia y es adecuado para las necesidades operativas del funcionamiento del PREP del proceso electoral 2021.

Por lo fundado y motivado, se:

ACUERDA

- PRIMERO.** Se aprueba el PTO, en términos del documento que una vez que contenga las observaciones realizadas por el INE, será anexo al presente acuerdo para que forme parte del mismo.
- SEGUNDO.** Hágase del conocimiento de la UIE la aprobación del presente documento, para que en su calidad de instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de Secretaría Técnica del COTAPREP, lo haga del conocimiento de sus integrantes, respectivamente, para los efectos conducentes.
- TERCERO.** Se instruye a la DO, haga del conocimiento de los órganos desconcentrados del IEEM, una vez que se hayan instalado, el PTO para los efectos a que haya lugar en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- CUARTO.** Notifíquese la aprobación del presente acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL y a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, ambas del INE, en términos de lo previsto en el numeral 33, documento 6, de los Lineamientos, para los efectos a que haya lugar.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General.
- SEGUNDO.** Se autoriza a la UIE para que, en su carácter de instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de su implementación y operación, aplique las observaciones realizadas por el INE al

PTO y en su carácter de secretaría técnica de la Comisión y del COTAPREP lo haga del conocimiento de sus integrantes; y por conducto de la SE a este Consejo General.

TERCERO. Publíquese este acuerdo en la Gaceta del Gobierno, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, el Consejero Presidente Maestro Pedro Zamudio Godínez, así como el consejero electoral y las consejeras electorales del Consejo General Maestro Francisco Bello Corona, Maestra Laura Daniella Durán Ceja, Licenciada Sandra López Bringas, Doctora Paula Melgarejo Salgado, Licenciada Patricia Lozano Sanabria y Maestra Karina Ivonne Vaquera Montoya, en la décima primera sesión extraordinaria celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil veinte, en modalidad de videoconferencia, conforme al acuerdo IEEM/CG/11/2020, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191 fracción X y 196, fracción XXX, del CEEM y 7 fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

MTRO. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL



PROCESO TÉCNICO OPERATIVO



Contenido

De la Digitalización del Acta PREP en la casilla.....	7
Del Acopio.....	8
De la Digitalización del Acta PREP en los CATD.....	9
De la Captura de Datos.....	10
De la Verificación de Datos.....	11
De la Publicación de Resultados.....	12
Del Empaquetado de Actas.....	13
Consideraciones Específicas.....	13



Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral 2021

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral del Estado de México, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral 2021 en el Estado de México.
2. Este proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral 2021 en el Estado de México, bajo los procedimientos que en él se establecen.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
 - I. **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo
 - II. **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.
 - III. **App PREP-IEEM:** Aplicación móvil que permitirá realizar la digitalización del Acta PREP mediante la toma fotográfica del Acta PREP, tanto en las MDC como en los CATD.
 - IV. **CAE local:** Capacitador Asistente Electoral del IEEM.
 - V. **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos. Serán ubicados preferentemente en las 45 Juntas distritales y 125 municipales, su ubicación dependerá a lo estipulado en el acuerdo que apruebe el Consejo General
 - VI. **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - VII. **CESCO:** Centro Estatal de Cómputo.
 - VIII. **CEPAPREP:** Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - IX. **Código QR:** Combinación de barras y cuadros que acompaña a un producto o unidad de consumo para que pueda ser leído y descifrado mediante un lector óptico que transmite los datos a una máquina o una computadora. Es un módulo para almacenar información de identificación de las Actas del PREP



- X. **Coordinación de Operación:** Unidad de Informática y Estadística, área que será responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral 2021.
- XI. **DSA: Dispositivo de Sellado Automático.** Este deberá imprimir de forma automática fecha y la hora, en formato de 24 horas. Se encontrará configurado con la hora del Tiempo del Centro de la República Mexicana.
- XII. **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- XIII. **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente función hash.
- XIV. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de México.
- XV. **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- XVI. **MDC:** Mesa Directiva de Casilla.
- XVII. **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral 2021 en el Estado de México.
- XVIII. **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío a los CATD y CCV para su captura.
- XIX. **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- XX. **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para la 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.
- XXI. **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP. Se colocará por fuera del paquete electoral.



XXII. **Horario:** El establecimiento de la hora que se cite en este documento se refiere al huso horario del Centro de la República Mexicana.

4. De conformidad con los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa más no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución:

- a) **Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en Programa de Asistencia Electoral 2020-2021 (PAE), el CAE local solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, pegará el código QR correspondiente y, haciendo uso del dispositivo móvil y la App PREP-IEEM, realizará la toma fotográfica del Acta PREP en presencia de la representación de los partidos políticos, sin obstaculizar las actividades en el cierre de la casilla electoral. La fecha y hora del acopio será la misma hora de la toma de la imagen.
- b) **Acopio de Actas.** Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD.
- c) **Digitalización del Acta PREP en los CATD.** En caso de que la Digitalización del Acta PREP en la casilla no haya tenido lugar, ésta se realizará en los CATD, en presencia de la representación de los partidos políticos.
- d) **Captura de datos.** En esta fase se registrarán todos los datos asentados de las Actas PREP en dos ocasiones, la captura se llevará a cabo en el CATD o en el CCV correspondiente; en aquellos CATD que cuenten con un solo capturista, la doble captura la realizará el único capturista, sin embargo, en aquellos CATD donde laboren más de un capturista, la captura se efectuará por dos personas distintas, situación semejante se realizará en los CCV.
- e) **Verificación de datos.** En esta fase se corroborará que todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP y la imagen del Acta, coincidan con los datos registrados en el sistema informático, dicha verificación se llevará a



cabo en el CATD y en los casos de aquellos CATD que cuenten con un mayor número de AEC la verificación se realizará en el CCV correspondiente.

- f) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares se inicia a las 20:00 horas del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos descargables del PREP estarán a cargo del Instituto y, en su caso, de los difusores oficiales.
- g) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso, en ésta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Distrital o Consejo Municipal que corresponda.

- 5. En el caso de que la digitalización del Acta PREP se haya realizado en la Casilla, las fases de acopio, captura de datos, verificación y el empaquetado de actas se desarrollarán en los CATD, asimismo, en el CCV se realizarán las actividades de captura y verificación, funcionará como apoyo a los CATD que instalan la mayor cantidad de casillas. El número de CCV se determinará con base a las cargas de trabajo y en función de las restricciones sanitarias derivadas de la epidemia ocasionada por el virus Sars-Cov-2.
- 6. El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas del lunes 7 de junio de 2021; la publicación del PREP podrá cerrar antes de dicha hora, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
- 7. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Unidad de Informática y Estadística del Instituto, tiene la facultad de tomar las decisiones técnicas operativas que correspondan, debiendo en todo momento informar al Secretario Ejecutivo.



De la Digitalización del Acta PREP en la casilla

8. La Digitalización del Acta PREP en la casilla se llevará a cabo mediante la toma fotográfica del Acta PREP, ésta se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la MDC. La fecha y hora del acopio será la misma que la hora de la toma de la imagen.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) El CAE local se encuentre en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AEC.
- d) El CAE local tenga acceso a las Actas PREP que no hayan sido guardadas en la Bolsa-PREP correspondiente.

9. El CAE local deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP, señalados en los numerales 28, inciso II y 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, sean legibles. Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- I. Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- II. Entidad federativa.
- III. Distrito electoral local
- IV. Sección.
- V. Tipo de casilla (identificador y número de casilla).
- VI. Municipio, en su caso.

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE local deberá hacer uso de la App PREP-IEEM.

10. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, el CAE local deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla.
11. El CAE local identificará la etiqueta con código QR con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a adherirla en el espacio asignado dentro del Acta PREP en la esquina superior izquierda, la información contenida en el código QR será



- leído por la aplicación de forma automática, adicionalmente de los datos de identificación.
12. El CAE local colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
 13. El CAE local realizará la Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla, en presencia de la representación de las fuerzas políticas acreditadas que estén presentes, y verificará que la imagen sea legible.
 14. Previa interpretación exitosa del código QR en la imagen por la App PREP-IEEM y una revisión en pantalla de la misma, el CAE local confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y realizará una nueva toma fotográfica del Acta PREP. Para el caso en que el código QR sea erróneo, el CAE local deberá ingresar los datos manualmente.
 15. Concluidos los pasos anteriores, el CAE local realizará el envío de la imagen a través de la App PREP-IEEM. La calidad de la imagen se revisará, de nueva cuenta, en el CATD o en el CCV correspondiente.
 16. Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAE local podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla; dado que la aplicación App PREP-IEEM realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.
 17. Para los casos en los que el CAE local no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas, el Acta PREP de esas casillas se procesará mediante el mismo procedimiento, pero se digitalizará en el CATD correspondiente, en presencia de la representación de los partidos políticos acreditados en los consejos distritales o consejos municipales según sea el caso.

Del Acopio

18. Esta fase iniciará en el CATD cuando la persona acopiadora reciba la Bolsa-PREP y lo abra para obtener el Acta PREP.



19. La persona acopiadora verificará que los datos de identificación del Acta estén completos y sean legibles. En caso de detectar que algún campo se encuentre vacío o ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP.
20. En el caso en que se cuente con un DSA la persona acopiadora lo utilizará para imprimir de manera automática la fecha y hora, en formato de 24 horas, en el Acta PREP, en caso contrario, se registrará la fecha y hora de llegada del AEC en la App PREP-IEEM, al digitalizarse.
21. La persona acopiadora colocará las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada de la digitalización en el mismo orden en que fueron recibidas.

De la Digitalización del Acta PREP en los CATD

22. El o la digitalizadora tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP para verificar si cuenta con el código QR, en el caso de no contar con el mismo, deberá colocarle el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello.
23. En caso de que el Acta PREP ya contenga un código QR, por haber sido digitalizada con PREP Casilla, y el o la digitalizadora observe que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no son coincidentes, deberá solicitar autorización al o la Coordinadora para pegar el código correcto encima del incorrecto, este incidente deberá ser registrado en la bitácora correspondiente y deberá ser incluido en el informe del o la Coordinadora.
24. La Digitalización del Acta PREP en el CATD se llevará a cabo mediante la toma fotográfica del Acta PREP.
25. El o la digitalizadora realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de la App PREP-IEEM, para su envío al CESCO, la digitalización se realizará utilizando dispositivos móviles que tendrán las mismas características que los utilizados por los CAE locales, la cantidad de dispositivos móviles que se utilizarán para esta actividad serán asignados de acuerdo a la cantidad de casillas que se instalen en cada municipio y distrito electoral local.



26. El o la digitalizadora revisará en la App PREP-IEEM la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá realizar la digitalización nuevamente. Si el origen de la imagen es PREP Casilla, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD.
27. Cuando la App PREP- IEEM no realice una lectura correcta del código QR, se ingresará la información de manera manual en la App PREP-IEEM. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán la impresión del DSA, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de la App PREP-IEEM, además, esta característica servirá para diferenciar el origen de la imagen de la AEC, bien sea de la casilla o del CATD.
28. A partir de la versión digital del Acta PREP, el sistema informático generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CESCO para iniciar el proceso de captura de datos. En el CESCO, con la imagen recibida de la App PREP CASILLA, identificará de manera automática si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.
29. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior captura, verificación y empaquetado.

De la Captura de Datos

30. Cada imagen del Acta PREP recibida en el CESCO se enviará a una estación de trabajo disponible en los CATD o en el CCV, conforme a la solicitud de los capturistas.
31. En las estaciones de trabajo, el o la capturista registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representación de partidos políticos, y de candidaturas independientes acreditados ante la casilla que votaron y el total de votos sacados de la urna.
32. Concluida la primera captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otro u otra capturista que volverá a capturar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados



por los o las dos capturistas coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura de esa Acta PREP concluye.

33. En caso de que los datos capturados por los o las dos capturistas no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por el tercer capturista con los datos registrados por los o las dos capturistas anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura de esta Acta.
34. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada al o la Coordinadora del CATD y para el caso del CCV se asignará al o la Coordinadora o Supervisor(a) para su resolución.
35. Concluido el proceso de captura, los datos se enviarán automáticamente al CESCO para iniciar con el proceso de verificación.
36. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, el o la capturista deberá clasificarla en el sistema como “ilegible”. El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un o una segunda y hasta una tercera capturista. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como “ilegible” se remite al o la supervisora para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación; en caso contrario quedará identificada como “ilegible”.

De la Verificación de Datos

37. Una vez capturada el Acta PREP, se enviará a una estación de trabajo disponible en los CATD o en el CCV, conforme a la solicitud de quienes verificarán la captura.
38. Durante la operación del PREP, el sistema informático asignará a el o la verificadora la imagen del AEC y los resultados capturados para realizar el cotejo de la información, en caso de que coincidan los datos de la imagen con los datos capturados, se envían a una persona verificadora diferente para que realice el mismo procedimiento, cuando coincidan ambas verificaciones, se envía el Acta y los resultados al proceso de difusión.



39. Los y las verificadoras tendrán como objetivo corroborar que los datos a publicar coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. Si los datos coinciden, se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.
40. El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización, captura o verificación de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en el proceso de verificación. En caso de repetir el proceso tres veces, el acta se asignará a una persona supervisora o coordinadora, para su resolución.
41. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.
42. Durante la operación del PREP y conforme las cargas de trabajo en los CATD lo permitan, el o la coordinadora del CATD asignará las Actas PREP al personal operativo (la persona acopiadora, digitalizadoras(es), capturistas o quien verifica) 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, captura y verificación.

De la Publicación de Resultados

45. Los datos a publicar son los indicados en el Capítulo II, numerales 26, 29 y 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones referente a los Lineamientos del PREP.
46. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas del 6 de junio de 2021.
47. En cada lapso de una hora se generarán, por lo menos, tres publicaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos descargables en formato CSV que contengan los resultados electorales preliminares, con la finalidad de darlos a conocer en el sitio de publicación, en su caso, a través de los difusores oficiales.



48. En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP puede haber imágenes de las Actas PREP en proceso de carga en dicho portal.

Del Empaquetado de Actas

49. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, se llevará a cabo el empaquetado de actas, ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).
50. Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal para su guarda y custodia, quien a su vez deberá remitirlas a la UIE a más tardar el día 8 de junio de 2021.

Consideraciones Específicas

De las Inconsistencias y los Incidentes respecto del Acta PREP

51. Si durante el proceso técnico operativo, se detectara alguna inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:
- I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, provocando que no sea posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o pre-impresión que contenga la información del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada.
Se registrará como “Fuera de catálogo”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de



identificación del AEC: entidad federativa, tipo de elección, municipio o distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.

Para elecciones en el Estado de México: Diputaciones locales: distrito electoral local, o en su caso Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de ayuntamientos Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de la representación de los partidos y candidaturas independientes; o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representación de los partidos y candidaturas independientes.

En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excede lista nominal” en el campo de Observaciones y los votos asentados en el Acta PREP, se deberán capturar y publicar, tanto en la base de datos, como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP, -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos-, es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “ilegible” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Todo ilegible y/o sin datos” en el campo de Observaciones.

- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura



común, para candidaturas independientes, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

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

52. 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, quien coordine el CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen



los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

53. 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. El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende al siguiente procedimiento:
 - a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en la App PREP-IEEM, de forma manual, como “Sin Acta”.
 - b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se realizará el siguiente procedimiento:
 - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, quien coordine el CATD solicitará al Consejo Distrital o Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - ii. El Consejo Distrital o Municipal, podrá en calidad de préstamo, entregar a quien coordine el CATD el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario o en su defecto con la firma de la Presidencia del Consejo.
 - iii. Si el Consejo presta el AEC, esta deberá ser copiada y digitalizada por la persona digitalizadora en la App PREP-IEEM y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán manualmente en la App PREP-IEEM. La fecha y hora de acopio corresponderá a la hora en que se reciba por parte del Consejo Distrital o Municipal en el CATD. Por lo que se no deberá imprimir la fecha y hora de acopio utilizando el DSA ni pegar el código QR. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo correspondiente a la brevedad posible.
 - iv. Si lo que se obtiene del Consejo Distrital o Municipal es una copia del AEC, el personal del CATD deberá registrar la fecha y hora de acopio, utilizando el App PREP-IEEM. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta en el CATD por parte del Consejo Distrital o Municipal. Posteriormente, deberá colocarse el



- código QR correspondiente, digitalizarse y llevarse a cabo el presente proceso técnico operativo.
- v. Quien coordine el CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Distrital o Municipal, que contenga los datos de identificación del Acta.
55. En caso de que la persona acopiadora o digitalizador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a quien coordine el CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se deberá realizar la “Identificación forzada”.
56. El coordinador(a) realizará la “Identificación forzada” de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- Se cotejarán los datos de los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
 - 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(a) del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la “Identificación forzada”.
 - Si es posible identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo al 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.

De los roles que se deben considerarse para la ejecución del PTO

57. Los roles mínimos que se consideran para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:
- La persona acopiadora:
 - Recibe el Acta PREP;



- b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.
- II. La o el digitalizador:
 - a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
 - b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.
- III. La o el capturista de datos:
 - a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- IV. La o el verificador:
 - a) Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;
- V. La o el coordinador:
 - a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
 - b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
 - c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;
 - d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
 - e) Elabora un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los



simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y

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

58. En la ejecución del proceso técnico operativo, en cada CCV podrá haber adicionalmente, el rol de supervisión.

I. Las funciones de quien supervise son:

- a) Supervisa al personal adscrito al 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 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 CCV;
- f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

En caso de no existir el rol de supervisión, la o el coordinador deberá ejecutar esta función

