PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA **Año III No. 0501**	DIRECTOR Manuel Cruz Bernés	San Francisco de Campeche, Cam., **Martes 15 de Agosto de 2017**

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Instituto Electoral del Estado de Campeche
Consejo General

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

Acuerdo No. CG/15/17.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INE/CG771/2016.

A C U E R D O:

PRIMERO: Se aprueba el anteproyecto de los Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, el cual contendrá el anteproyecto del Programa de los Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales, en los términos del Anexo Único del presente documento, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones de la I a la XVII del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través de la Unidad de Vinculación de este Instituto Electoral remita copia certificada del presente Acuerdo y su Anexo Único, expedida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, a la Junta Ejecutiva Local del Instituto Nacional Electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII del presente Acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo a la Comisión de Organización Electoral del Consejo General y a la Dirección Ejecutiva Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XVII del presente Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XVII del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo al Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XVII del presente Acuerdo.

SEXTO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 9ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DE AGOSTO DE 2017.

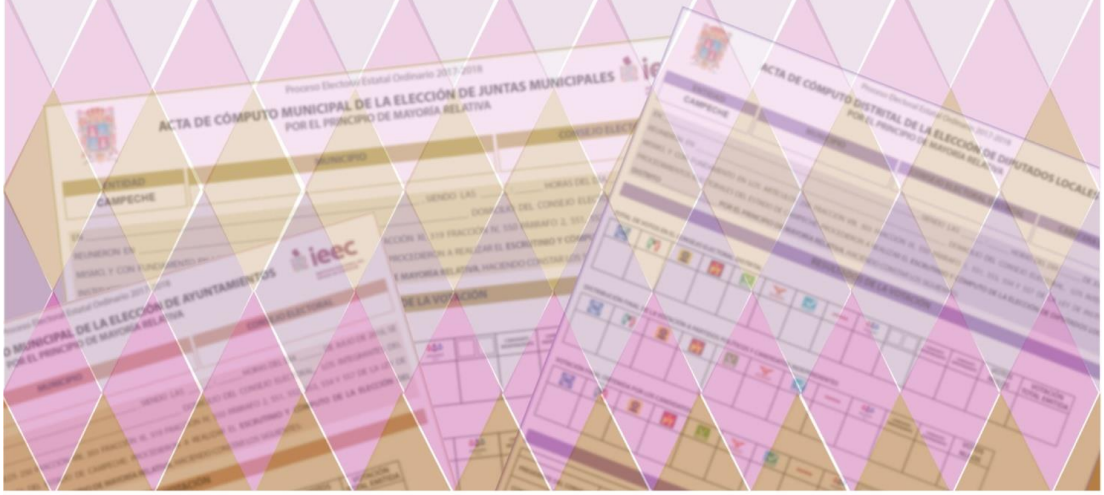
MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.

ANEXO ÚNICO

ieec

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

ANTEPROYECTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

PRESENTACIÓN

La reforma político-electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero del 2014, adicionó y derogó diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral (IFE), se transformó en el Instituto Nacional Electoral (INE); y generó diversos cambios en la estructura de los Institutos Electorales Locales, hoy llamados Organismos Públicos Locales (OPL). La reforma electoral reorganiza el proceso electoral, establece la instalación de la casilla única para elecciones concurrentes, tal es el caso del estado de Campeche ya que la jornada electoral federal y local se realiza en la misma fecha; y en razón de ello se firma un convenio entre el Instituto Electoral del Estado de Campeche y el Instituto Nacional Electoral.

Con el objeto de estandarizar la organización de las elecciones federales y locales, el Instituto Nacional Electoral en uso de sus facultades legales aprobó en sesión extraordinaria celebrada el 7 de septiembre de 2016 el "Reglamento de Elecciones", mediante Acuerdo INE/CG661/2016; en el cual se describen las reglas para el cumplimiento de sus funciones. En cumplimiento a lo establecido en el citado reglamento el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en sesión pública de fecha 24 de octubre de 2016, aprobó el acuerdo INE/CG771/2016, mediante el cual se desarrollaron las "Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales"; en este documento se describen las acciones de planeación, los programas de capacitación, el procedimiento de aprobación de los lineamientos de cómputo así como la estructura que debe contener los Lineamientos, a fin de homologar el desarrollo de los cómputos locales, en el que se atiendan las necesidades y características de cada una de las entidades con proceso electoral local.

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral se elaboró el proyecto de *"Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones Especiales de Cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018*".

En el Estado de Campeche, el día 1 de julio de 2018, se llevarán a cabo las elecciones para elegir: Diputados Locales, Presidente, Regidores y Síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales. Los Consejos Electorales Distritales tienen como una de sus atribuciones realizar el Cómputo Distrital de las elecciones de candidatos a Diputados por el principio de Mayoría Relativa; a su vez los Consejos Electorales Municipales la de realizar el cómputo de la elección de integrantes de Ayuntamientos y Juntas Municipales por ambos principios y en aquellos lugares donde no haya Consejo Municipal lo hará el Consejo Distrital; quienes a partir de las ocho horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, sesionarán en forma ininterrumpida para realizar el escrutinio y cómputo de las elecciones que en su caso les corresponda, con base en los dispuesto en los artículos 303, fracción IX; 319, fracción IV, 551 y 552 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Para dar cumplimiento a lo anterior, en estos Lineamientos, se describen las causales legales para el recuento de la votación, es decir, las posibilidades del recuento parcial o total en los supuestos previstos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, los procedimientos que se aplicarán en la sesión especial de cómputo con el modelo aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, respecto de la fórmula para la creación, en su caso, de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, conforme al número de casillas cuya votación sea objeto de recuento

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

ÍNDICE

Pag.

FUNDAMENTO LEGAL

GLOSARIO.

1. ACCIONES INMEDIATAS A LA SESIÓN DE CÓMPUTO

1.1. ACCIONES DE PLANEACIÓN.

1.1.1 Aspectos generales y previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos 8

1.1.2 Planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos 9

1.1.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas 11

1.1.4 Desarrollo del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales (PRECEL) 12

1.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 13

1.2.1 Diseño de materiales de capacitación 14

1.2.2 Programa de capacitación presencial 14

1.2.3 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos 14

1.2.4 Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos 15

1.3 ACCIONES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL 15

1.3.1 Recepción de paquetes electorales 15

1.3.2 Medidas de seguridad para el resguardo de documentación electoral y de los paquetes electorales 20

1.3.3 Disponibilidad de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas 21

1.3.4 Complementación de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas 21

1.4 ACCIONES PREVIAS A LA SESIÓN DE CÓMPUTO

1.4.1 Reunión de trabajo 22

1.4.2 Mecanismos para el cotejo de actas en la reunión de trabajo 24

1.4.3 Recuento de votos 24

1.4.3.1 Recuento parcial de la votación 25

1.4.3.2 Recuento total de la votación 25

1.4.3.3 Fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo, y en su caso puntos de recuento 26

1.4.4 Recuento en grupos de trabajo 35

1.4.4.1 Integración del Pleno y, en su caso, grupos de trabajo y puntos de recuento en un recuento de votos en la parcialidad de la votación 35

1.4.4.2 Integración del Pleno y, en su caso, grupos de trabajo y puntos de recuento en el caso de un recuento total de la votación 37

1.4.4.3 Alternancia y sustitución de los integrantes del Pleno, de los grupos de trabajo y en su caso puntos de recuento 37

1.4.4.4 Acreditación, sustitución y actuación de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes en los grupos de trabajo 37

1.4.4.5 Actividades y funciones en grupos de trabajo 38

1.4.4.6 Alternancia en grupos de trabajo 39

1.4.4.7Constancias individuales y actas circunstanciadas 39

1.5 SESIÓN PREVIA DE CÓMPUTO 41

1.6 PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO A UNA SEDE ALTERNA 42

2. SESIÓN DEL CÓMPUTO DISTRITAL O MUNICIPAL 45

2.1 EXTRACCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES EN LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL O MUNICIPAL 50

2.2 MECANISMOS PARA EL COTEJO DE ACTAS EN LA SESIÓN DE CÓMPUTO. 50
2.2.1 Cotejo de actas y recuento de votos (cuando sean menos de 20 paquetes) en la parcialidad de las casillas solamente en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal 50
2.2.2 Cotejo de actas y recuento de votos en la parcialidad de las casillas en grupos de trabajo 51
2.2.3 Recuento de votos en los grupos de trabajo 52
2.2.4 Distribución de votos de candidatos de coalición 54
2.2.5 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados 54
2.2.6 Paquetes con Muestras de Alteración 54
2.2.7 Votos reservados 55
2.2.8 Conclusión de actividades en grupos de trabajo 56
2.2.9 Recesos. 57

2.3. RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS 58
2.3.1 Procedimiento en caso de existir errores en la captura 58

2.4 DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA 58
2.4.1 Publicación de Resultados Electorales 59

3. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS ELECCIONES DE DIPUTADOS LOCALES, E INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS Y JUNTAS MUNICIPALES A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES 59

3.1 Integración del Expediente de Cómputo 59
3.2 Remisión del Expediente de Cómputo 59

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

FUNDAMENTO LEGAL PARA EL DESAROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DISTRITAL Y MUNICIPAL

I. **Artículos 41, primer y segundo párrafo, Base V, apartado A, primer párrafo, apartado B inciso a) numeral 1, y apartado C numerales 5, 6 y 7, e incisos a), b) y c), y 116, norma IV, incisos a), b), c) y l) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente**, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

II. **Artículos 4 numeral 2, 5 numeral 1, 25 numeral 1, 44 numeral 1, incisos gg) y jj),98 numerales 1 y 2, 99, numeral 1, y 104 numeral 1, incisos a), h), i), j) y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente,** que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

III. **Artículo 24, base VII, de la Constitución Política del Estado de Campeche vigente**, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar.

IV. **Artículos 3, 250, fracciones VIII, IX, X, XIV, XV y XIX; 291, 303, fracción IX; 304, fracción X, 307, 319 fracción IV, 320, fracción IX, 323, 324, 329, fracción III; 330, fracciones VI, VII, y VIII; 356, fracción III; 512 al 527; 530 al 532; 542, 548, 550, 551, 552, 553, 554, 558, 679 y 748 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche vigente**, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

V. **Artículos 171, 172, 173, 174, 383, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 415 numeral 2, 426, 427, 429 y 430 numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral vigente,** que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

VI. **Artículos 3, fracciones XIII y XIV; 4, fracción I, punto 1.2 incisos a) y b); 21, 22, 23, fracciones VIII y IX; 25, fracción V; 26, fracción VII; 38, fracción XVIII y 43, fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche vigente,** que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

VII. Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral a través de su Acuerdo INE/CG771/2016.

GLOSARIO

Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

I.- En cuanto a la normatividad:

a) **Constitución Federal.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
b) **Constitución Local.** La Constitución Política del Estado de Campeche.
c) **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
d) **Ley de Instituciones.** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
e) **Bases Generales:** Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales.

II.- En cuanto a las autoridades del Instituto Nacional Electoral:

a) **INE:** El Instituto Nacional Electoral.

b) **Consejo General del INE:** El Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

c) **UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales del INE.

d) **Junta Local Ejecutiva:** La Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Campeche.

III.- En cuanto a las autoridades y órganos locales:

a) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Campeche.

b) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

c) **Presidencia del Consejo General**: La Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

d) **Comisión de Organización:** La Comisión de Organización del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

e) **Consejo Distrital.** Los Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral del Estado de Campeche que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos distritos electorales uninominales.

f) **Consejo Municipal:** Los Consejos Electorales Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral dentro de sus límites territoriales.

f) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

g) **Dirección de Organización**: La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

h) **Dirección de Capacitación:** La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación

Cívica del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

i) **Centro de acopio:** El órgano técnico, creado por el Instituto Electoral del Estado de Campeche, facultado para recepcionar, concentrar y remitir los paquetes electorales el día de la Jornada Electoral, de las Casillas Electorales a los Consejos Electorales Distritales o Municipales, cuando el Presidente de Casilla tenga que entregar el Paquete Electoral a los Consejos Electorales ubicados en Municipios diferentes o en localidades dentro del municipio que presentan dificultad para el traslado de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla

IV.- Con referencia a las siglas:

a) **PRECEL**: Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales.

b) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminar.

Anteproyecto de los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018

1. ACCIONES INMEDIATAS A LA SESIÓN DE CÓMPUTO

1.1 ACCIONES DE PLANEACIÓN

1.1.1 Aspectos generales y previsión de recursos financieros, técnicos, materiales y humanos

Los Consejos Distritales o Municipales realizarán las previsiones pertinentes a fin de contar con los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos necesarios, ante la necesidad de recuentos parciales o de la totalidad de las casillas.

Además, tomarán las previsiones para que antes del 2 de abril de 2018, informen a la Dirección de Administración sobre sus necesidades presupuestales, técnicas y humanas, así mismo las necesarias para convocar a las y los consejeros propietarios y suplentes, que intervendrán en los trabajos de cómputo distrital y municipal, formando parte en el Pleno del Consejo o en los grupos de trabajo, y en su caso, del recuento de votos en la totalidad de las casillas que eventualmente ordene el Consejo General. Lo anterior, para garantizar la alternancia de los mismos, para tal efecto la Presidencia del Consejo General informará a sus integrantes y al personal de los Consejos Distritales o Municipales de los lugares y las fechas de las capacitaciones que para tal efecto se lleven a cabo, a fin de garantizar que cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones durante el cómputo distrital y municipal, solicitud que deberá ser atendida por la Dirección de Administración a más tardar el 30 de mayo de 2018, a efecto de asegurar la dotación de los recursos necesarios para llevar a cabo esta actividad.

Para garantizar la idoneidad del personal de apoyo que participará en el recuento de los votos en los grupos de trabajo, se designarán a los auxiliares de recuento, auxiliares de captura y auxiliares de verificación, de entre los supervisores y capacitadores-asistentes electorales, con base en las reuniones de coordinación que se lleve a cabo con la Junta Local Ejecutiva del INE a través de la Dirección de Organización.

Durante el mes de mayo de 2018 los Consejos Distritales del INE, previa coordinación con el Instituto Electoral, a través de la Dirección de Organización realizarán la asignación de supervisores y capacitadores-asistentes electorales para apoyar en las sesiones de cómputo distrital y municipal y, en su caso, en el recuento de votos en la totalidad de las casillas de las elecciones ordinarias de diputados locales, ayuntamientos y juntas municipales, esta designación se realizará en consideración a las necesidades de cada Consejo Distrital y Municipal así como el número de casillas que les corresponde.

El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante acuerdo del Consejo Distrital o Municipal del Instituto Electoral, a más tardar, en la sesión que celebre el martes previo a la sesión de cómputo distrital y municipal, es decir el 3 de julio del 2018, tomando como base el listado aprobado previamente por los Consejos Distritales del INE durante el mes de mayo de 2018. El citado acuerdo deberá incluir una lista del personal auxiliar que se estime suficiente para efectuar los relevos necesarios para que durante el desarrollo de las sesiones de cómputo puedan contar con personal suficiente para el ejercicio de sus responsabilidades.

Los consejeros propietarios y suplentes podrán participar de las actividades en el pleno y, en su caso, en los grupos de trabajo que con motivo del recuento de votos en la parcialidad o en la totalidad de las casillas se conformen en los consejos electorales distritales o municipales correspondientes. Para lo anterior, las presidencias de los consejos respectivos, implementarán lo necesario para que los consejeros propietarios y suplentes sean convocados con oportunidad debida a las actividades de capacitación presencial que se instrumenten, a los simulacros y a las sesiones de cómputo. En ningún caso, el número máximo de grupos de trabajo por elección excederá de cinco.

1.1.2 Planeación y habilitación de espacios para el recuento de votos

Para determinar la habilitación de espacios o, en caso extremo, sedes alternas para el recuento de votos, cada Consejo Distrital y Municipal presentará su proyecto de planeación, que comprenda las previsiones logísticas necesarias, a partir de los escenarios que puedan presentarse en cada Consejo Electoral Distrital o Municipal, actividad que será coordinada por la Dirección de Organización.

El proyecto de planeación incluirá la logística, las medidas de seguridad correspondientes a la habilitación de los espacios disponibles, al interior o en los anexos del inmueble sede del Consejo Distrital y Municipal para la realización de los recuentos de votos, ya sean parciales o en la totalidad de las casillas, las medidas para garantizar el traslado seguro de los paquetes electorales, y de manera detallada, las necesidades de equipamiento, como sillas, mesas, carpas, lonas, equipos de cómputo, materiales y artículos de oficina, instalaciones eléctricas, entre otros.

Para realizar la habilitación del inmueble señalada en el párrafo anterior, se observará:

1. En la sala de sesiones del Consejo Distrital o Municipal respectivo, las oficinas, espacios de trabajo al interior del inmueble, patios, terrazas o jardines y el estacionamiento del mismo, así como, en última instancia, en las calles y aceras que limitan con el predio en donde se encuentren las instalaciones del Consejo Electoral Distrital o Municipal, que ofrezcan un rápido y seguro traslado de los paquetes a los grupos de trabajo y a los puntos de recuento, salvo que las condiciones de seguridad o climáticas existentes hagan imposible el desarrollo de los trabajos, y que no puedan ser superadas por previsiones de acondicionamiento. En ningún caso podrá habilitarse la bodega electoral para la realización del cómputo.
2. En la sala de sesiones del órgano competente, solamente tratándose de recuento total de votos, salvo que por excepción no hubieren espacios habilitados suficientes para tal fin.
3. En el interior del inmueble, en el jardín, terraza o estacionamiento se deberá limitar la libre circulación en estos espacios y en los que correspondan al traslado continuo y resguardo de los paquetes electorales, cuando sea materialmente imposible habilitar espacios para el público en general.
4. De realizarse el cómputo o el recuento de votos en la totalidad de las casillas y se tuviera que habilitar las aceras o calle aledañas al inmueble, deberán tomarse previsiones similares para el resguardo y traslado de la documentación electoral, así como para la protección del área de los grupos de trabajo.
5. De ser el caso, únicamente se utilizará el espacio de la calle necesario para realizar el cómputo correspondiente, delimitando y permitiendo en lo posible el libre tránsito en el resto del espacio público disponible. Las presidencias de los consejos electorales distritales o municipales deberán informar a la Presidencia del Consejo General a efecto de que ésta última realice las gestiones necesarias, ante las autoridades correspondientes, para solicitar el apoyo

necesario para permitir la circulación controlada y salvaguardar el espacio utilizado de la vía pública en donde se realizarán los cómputos respectivos, de conformidad con el artículo 4, numeral 2 de la Ley General y el artículo 2, párrafo 1 de la Ley de Instituciones.

6. Si las condiciones de espacio o de seguridad no son las idóneas para el adecuado desarrollo de la sesión de cómputo en las instalaciones del Consejo Distrital o Municipal, como caso excepcional, se deberá prever la posibilidad de la utilización de una sede alterna, lo más cercana o anexa al inmueble que ocupa el Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, en este caso se deberá dar aviso al Consejo General para su aprobación en términos de lo dispuesto por la Ley de Instituciones.

Este ejercicio se realizará, considerando, en principio el número de integrantes de los consejos distritales o municipales (5 consejeros electorales, un secretario y representantes de los partidos políticos y en su caso, representantes de los candidatos independientes) a partir de los cuales se determinará la cantidad de grupos de trabajo que deben crearse para efectos de la realización de un recuento parcial o en la totalidad de las casillas.

El Consejo General ordenará, que a más tardar 5 días después que se instalen los consejos electorales distritales o municipales, se inicie el proceso de planeación que comprende las previsiones de logística necesarias, a partir de los escenarios extremos que se puedan presentar en cada Consejo Electoral.

Los consejos electorales distritales o municipales integrarán la propuesta del proyecto de planeación para la habilitación de espacios para el recuento de votos, en la parcialidad o en la totalidad de las casillas, con las alternativas para todos los escenarios de cómputo, conjuntamente con sus propuestas presupuestales y remitirlas a más tardar en los primeros diez días del mes de febrero de 2018 a la Dirección de Organización para su revisión, y observaciones, que deberán ser subsanadas inmediatamente por los consejos electorales distritales o municipales.

Subsanadas las observaciones los consejos distritales o municipales integrarán una nueva propuesta, la que deberá ser presentada de nueva cuenta a la Dirección de Organización y sometida a consideración de los integrantes de sus respectivos consejos en la primera semana del mes de marzo de 2018.

La Dirección de Organización realizará un informe respecto de la habilitación de espacios para el recuento de votos, con las alternativas para los escenarios de cómputo de todos los consejos electorales distritales o municipales. Informe que se dará a conocer a la Comisión de Organización, antes de la primera semana del mes de abril de 2018.

Los integrantes de la Comisión de Organización informarán, a su vez, al Consejo General todos los escenarios de los órganos competentes de la entidad, a más tardar, antes de la primera semana de abril 2018.

El Consejo General, a más tardar, en la primera semana del mes de abril de 2018, presentará el informe considerando la totalidad de los escenarios de los consejos electorales distritales y municipales.

Los integrantes del Consejo General, así como de las direcciones de Administración y Organización podrán realizar visitas de supervisión a los espacios considerados, que serán coordinados por la Dirección de Organización en la que coadyuvará cada Consejo Electoral Distrital y Municipal, recorridos que podrán realizarse durante la segunda semana del mes de abril del 2018, es decir, del 8 al 14 de abril. Una vez realizado lo anterior, se podrán realizar observaciones y comentarios a más tardar en la tercera semana del mes de abril, con el objeto, de tomar las determinaciones y previsiones correspondientes.

La Presidencia del Consejo enviará a la Junta Local Ejecutiva, a más tardar, en la primera semana de mayo de 2018 las propuestas para que ésta última dictamine su viabilidad en los términos establecidos en las Bases Generales a efectos de asegurar el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales. Dictaminada la propuesta, la Junta Local Ejecutiva remitirá las observaciones a la Presidencia del Consejo General quien informará a la UTVOPL, y ésta a su vez, a la Comisión del Consejo General del INE correspondiente sobre los escenarios y las acciones realizadas.

Subsanadas las observaciones que realizara la Junta Local del INE, el Consejo General, aprobará un acuerdo que integre los distintos escenarios propuestos por los consejos electorales distritales o municipales a más tardar en la primera quincena de mayo de 2018. El referido acuerdo incluirá la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán para el resguardo y traslado de los paquetes electorales durante el desarrollo del cómputo distrital y municipal o, en su caso, el recuento de votos en la totalidad de las casillas, asimismo, informarán a la Presidencia del Consejo General, a efecto de que esta realice las gestiones necesarias ante las autoridades en materia de seguridad para garantizar el resguardo y salvaguarda de las instalaciones de los consejos electorales distritales o municipales y sus inmediaciones para la realización de los cómputos.

1.1.3 Planeación para la habilitación de sedes alternas

En caso de que el Consejo Distrital o Municipal determine que la realización del cómputo o el recuento de votos en la totalidad de las casillas se realicen en una sede alterna, se deberán garantizar los aspectos siguientes:

Se dará preferencia a locales ocupados por escuelas, instalaciones o anexos de oficinas públicas, auditorios y deportivos públicos, que se encuentren cercanos a la sede del Consejo Distrital o Municipal. Los lugares propuestos deberán garantizar las condiciones de seguridad que sean necesarias para el desarrollo de los trabajos y el resguardo de los paquetes electorales; además de permitir la instalación del mobiliario y equipamiento para el desarrollo de la sesión y, en su caso, del recuento de votos en grupos de trabajo.

En la sede alterna se destinará un área específica para el resguardo de los paquetes electorales que deberá contar con las condiciones de seguridad, espacio y funcionalidad considerados en los artículos 166 del Reglamento de Elecciones y anexo 5; 471 y 542 de la Ley de Instituciones. De la misma forma, se procurará que en los inmuebles propuestos se puedan implementar o instalar elementos, dispositivos o redes que garanticen la conectividad a internet con el objeto de asegurar el flujo de información sobre el desarrollo y resultados del cómputo distrital o municipal y del recuento de votos a través del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales (PRECEL).

En caso de no encontrarse espacios adecuados en el sector público, cuyo uso pueda convenirse gratuitamente, por excepción, se podrá arrendar un espacio que reúna las características necesarias para realizar el cómputo respectivo. En este caso se preferirán, entre otros: escuelas particulares, gimnasios o centros de acondicionamiento físico, centros de convenciones o centros de festejos familiares.

Bajo ninguna circunstancia se podrá determinar como sede alterna alguno de los siguientes:

a) Inmuebles o locales propiedad de servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, o habitados por ellos; ni propiedades de dirigentes sindicalistas, partidistas, afiliados o simpatizantes, ni precandidatos o candidatos registrados, ni habitados por ellos.

b) Establecimientos fabriles, inmuebles de organizaciones sindicales, laborales o patronales; templos o locales destinados al culto; locales de Partidos Políticos; inmuebles de observadores electorales individuales o colectivos, ni de asociaciones civiles.

c) Locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

Si en los días siguientes a la jornada electoral se advierte, con base en los resultados preliminares, que se requerirá un recuento parcial o en la totalidad de las casillas y la sede del Consejo Distrital o Municipal de que se trate, no cuenta con las condiciones mínimas necesarias las presidencias de los consejos lo harán del conocimiento a la Dirección de Organización, y posteriormente con base al acuerdo aprobado respecto de las sedes alternas se iniciarán los preparativos para la utilización de la otra sede, a partir de la confirmación inmediata del responsable o propietario del inmueble seleccionado en el proceso de planeación.

El Consejo Distrital o Municipal aprobará la habilitación de la sede alterna en sesión extraordinaria que se celebre un día previo a la sesión de cómputo. En el referido acuerdo se incluirán la logística y las medidas de seguridad que se utilizarán en el resguardo y traslado de los paquetes electorales, las medidas de planeación previamente adoptadas. Asimismo se dará a conocer de manera inmediata a la Dirección de Organización, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, la determinación que ha tomado, para que ésta informe lo conducente a la Junta Local Ejecutiva, a través de la Presidencia.

1.1.4 Desarrollo del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales (PRECEL)

Con el objetivo de preveer la mayor certeza en la realización de los cómputos Distritales o Municipales el Instituto Electoral desarrollará el Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales (PRECEL) como instrumento de apoyo para el procesamiento y sistematización de la información que permita determinar la procedencia del recuento parcial o total de votos además de coadyuvar en el desarrollo de la fórmula para la asignación e integración de grupos trabajo, que, en su caso, se conformen para la realización del recuento parcial o total de la votación, permitiendo también realizar el registro de la participación de los integrantes de los consejos distritales o municipales y los grupos de trabajo, la distribución de los votos marcados para los candidatos de las coaliciones, la expedición de las actas de cómputo respectivo y los diversos formatos que se utilizarán en el desarrollo de las sesiones de cómputo.

La herramienta informática que utilizará el Instituto Electoral, su desarrollo, características y funcionamiento se encuentran descritos en el documento denominado Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales, anexo a los presentes lineamientos.

El PRECEL es el mecanismo de información electoral que provee los resultados del cómputo en las elecciones locales y definitivas, a través de la captura y publicación de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los Consejos Distritales o Municipales autorizados por el Instituto o por los OPL, a través de un programa informático, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones.

El principio general es normar que los cómputos municipales y distritales se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral y coadyuvar a la aplicación de la formula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de los integrantes de

los órganos competentes y al registro expedito de resultados y expedición de actas de cómputo respectivo.

Para la operación del PRECEL se deberá implementar el proceso técnico operativo, el cual deberá contemplar, al menos, los procedimientos de: acopio, captura, verificación, y publicación de la información. Dicho proceso deberá hacerse del conocimiento del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche a través de su Secretario; se deberá determinar los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos con el objeto de aplicar la fórmula aritmética para determinar en su caso el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, igualmente se deberá organizar, dirigir, coordinar y supervisar el sistema informático para proveer y publicar los resultados electorales del cómputo en las elecciones locales; el cual debe integrar los procedimientos de captura, verificación y publicación de los resultados electorales del cómputo de la elección que corresponda; las medidas de seguridad para la protección, procesamiento, y publicación de datos son parte esencial del funcionamiento del PRECEL y sus responsables coordinarán y supervisarán la instalación y operación de los equipos de captura, así como el de capacitar al personal encargado del acopio, captura y verificación de los resultados electorales de cómputo.

El sistema informático incluirá lo siguiente:
Acuerdos dados a conocer al Consejo General del Instituto Electoral;

1. Responsables del PRECEL y sus reuniones de trabajo;
2. Auditorías y consideraciones de Seguridad Operativa
3. Ejercicios y Simulacros;
4. Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD);
5. Recursos Humanos y Capacitación;
6. Datos a Publicar Derivado de su Captura y Cálculo, el procedimiento de captura, el cotejo de actas y recuento de votos; los Mecanismos del recuento de votos en Grupos de Trabajo, la conclusión de actividades en Grupos de Trabajo y los Resultado de los cómputos;
7. La Aplicación de la formula; y,
8. El seguimiento a la implementación y operación del PRECEL.

1.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación deberá:

- Identificar las funciones de los participantes en la Sesión Permanente de Cómputo Distrital y Municipal para que estén en aptitud de realizar las actividades inherentes a su cargo.
- Proveer de información veraz, oportuna, actualizada, comprensible y verificable al personal involucrado en el desarrollo de la Sesión Permanente de Cómputo Distrital y Municipal para la adecuada toma de decisiones.
- Conocer y comprender los mecanismos para el cotejo de actas y recuentos en grupos de trabajo.
- Identificar los criterios de calificación de validez o nulidad de la votación.
- Conocer los supuestos de procedencia de recuento total o parcial de la votación.

1.2.1 Diseño de materiales de capacitación

El material didáctico necesario para la capacitación será diseñado por la Dirección de Capacitación, en apego a las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales y a los presentes lineamientos.

Los materiales se presentarán al Consejo General a más tardar el 31 de marzo del 2018, para su aprobación.

Además, deberán divulgarse entre los consejeros electorales distritales y municipales (propietarios y suplentes), así como a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, en el periodo comprendido entre el 1 al 15 de abril de 2018. De igual forma se deberán hacer del conocimiento de aquellos observadores electorales previamente acreditados, que lo soliciten.

1.2.2 Programa de capacitación presencial

Con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos y la implementación adecuada de los trabajos de recuento parcial o total de la votación, la Dirección de Capacitación será la encargada coordinar e implementar el programa de capacitación el cual será en modalidad *presencial* y *generalizado*, al estar dirigido a los integrantes de los consejos electorales distritales y municipales y al personal de apoyo que participará en los cómputos; e *instrumental*, al considerar la dotación de material apropiado para la capacitación.

La capacitación se deberá ofrecer también a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, que lo requieran.

Los temas que deberán incluirse en la capacitación presencial, son:

I. Desarrollo de la Sesión Permanente de Cómputo Distrital y Municipal.
II. Causales para el recuento parcial de la votación.
III. Causales para el recuento total de la votación.
IV. Mecanismos para el cotejo de actas y recuentos en grupos de trabajo.
V. Resultado de los cómputos.

Los talleres de capacitación se realizarán en el período comprendido entre 16 de abril al 30 de junio de 2018 y serán impartidos por instructores adscritos a la Dirección de Capacitación y personal de apoyo que para los efectos designe la Presidencia del Consejo General.

Se realizarán, al menos, dos simulacros en cada Consejo Distrital y Municipal el 3 y 10 de junio de 2018, bajo la coordinación de la Presidencia del Consejo General con el apoyo de las Direcciones de Organización y Capacitación, así como el Área Especializada de Tecnologías y Cómputo del Instituto Electoral y del personal que para los efectos designe.

Durante el proceso de capacitación podrá estar presente el personal del INE que para efecto designe la Junta Local Ejecutiva.

1.2.3 Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos

El *Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos* permitirá que los integrantes de los consejos electorales distritales y municipales, representantes de los partidos políticos y, en su

caso, candidatos independientes, cuenten con criterios orientadores que faciliten la deliberación sobre el sentido de los votos durante los cómputos.

El uso del *Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos* contribuirá a normar el criterio del pleno del Consejo Distrital o Municipal y colaborará a la determinación de la clasificación final de los votos que sean reservados en los grupos de trabajo.

Además, servirá para interpretar la intención del elector en aquellos votos donde surja una controversia sobre su validez o nulidad.

1.2.4 Criterios del órgano competente para determinar la validez o nulidad de los votos

Una vez aprobados los Lineamientos y el *Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos* se realizarán reuniones de trabajo con los consejos electorales distritales y municipales para determinar los criterios aplicables de validez o nulidad de los votos, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de marzo de 2018.

En las reuniones de trabajo, se analizará el contenido del presente Lineamiento, el *"Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos"* y los materiales didácticos con la finalidad de definir los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados definidos en cada órgano competente. De esta forma los consejeros distritales y municipales y los representantes partidos políticos y candidatos independientes, en su caso, tendrán que precisar lo que se considerará como voto válido o voto nulo.

1.3 ACCIONES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL

1.3.1 Recepción de Paquetes Electorales

La recepción de los paquetes electorales en las sedes de los Consejos Distritales o Municipales una vez concluida la Jornada Electoral se encuentra prevista en los artículos 383 y 385 del Reglamento de Elecciones y el anexo 14 del mismo; así como, el punto 4.4.1, de las Bases Generales; y por los artículos 542, 543 y 548 de la Ley de Instituciones. Concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción, depósito y salvaguarda de paquetes electorales, se realizarán las siguientes actividades previas:

Con el objeto de contar con el personal apto para realizar las actividades de recepción de los paquetes electorales el día de la Jornada Electoral, los Consejos Distritales y Municipales deberán poner especial atención en la capacitación presencial del personal adscrito, a fin de que extremen cuidados en el llenado de los recibos ya que los resultados de la votación de aquellas casillas cuyos paquetes hayan sido identificados con muestra de alteración, y que eventualmente, de contar los mismos con objeciones fundadas, podrán ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Consejo correspondiente.

Para llevar a cabo la capacitación referida en el párrafo anterior, la Dirección de Capacitación será la encargada de coordinar e implementar la capacitación presencial a los servidores que participarán en el operativo de recepción de paquetes electorales además de aplicar y distribuir el material didáctico, elaborado por la misma Dirección, en los plazos que señala el punto 1.2 del presente lineamientos.

Actividades previas

1. Los Consejos Distritales o Municipales, a más tardar en la segunda semana del mes de mayo de 2018, aprobará mediante Acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral así como la aprobación de la designación de un número suficiente de Auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; quienes podrán ser personal administrativo adscrito a los Consejos Distritales o Municipales según corresponda, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al Acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del INE, previo a su aprobación, para el cumplimiento de los anterior, la Presidencia del Consejos Distrital o Municipal deberán enviar la información a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización de quien concentrará los documentos de todos los Consejos Electorales y sean enviados a los Vocales de las Juntas Distritales del INE. Al personal aprobado y asignado se le dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y en su caso, un chaleco distintivo del Instituto Electoral.

   Los Consejos Distritales o Municipales según corresponda, harán de conocimiento el Acuerdo de mérito, a más tardar al día siguiente de su aprobación, a la Dirección de Organización y concentrará los acuerdos de los consejos electorales distritales o municipales y sean enviados a la Junta Local del INE en esta entidad, a más tardar en la primera semana de junio.

2. En el caso de que los Consejos Distritales del INE designen a un funcionario para presenciar el proceso de recepción de paquetes electorales que acompaña, éste dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales o municipales, de entre el personal técnico y administrativo del propio INE, la relación de éstos será notificada a la Presidencia del Consejo General, para la realización de los trámites administrativos correspondientes y hacerlos de conocimiento a los Consejos Distritales y Municipales. El funcionario designado portará un distintivo institucional que lo identifique proporcionado por el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

3. A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos Electorales Distritales o Municipales contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, y tomando como base el anexo 14 párrafo 3 del Reglamento de Elecciones respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, los Consejos Electorales Distritales o Municipales, según corresponda, realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral:

   a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora que entreguen por sí mismos los presidentes de mesas directivas de casilla, así como para los paquetes considerados en los Dispositivos de Apoyo Técnico (DAT), y en su caso, centros de acopio, de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

   b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación podrá ser integrada por el siguiente personal:

- 2 Auxiliares de recepción de paquetes; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del Consejo Distrital o Municipal y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
- 1 Auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la sala del Consejo Distrital o Municipal.
- Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.

c) Se podrán colocar mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de Auxiliares para atender este supuesto.

d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.

e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.

f) El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo con el número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros.

4. Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los centros de recepción y traslados fijos e itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el Acuerdo de mecanismos de recolección. Estas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.
5. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas o adultos mayores.
6. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.
7. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que esta actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los Consejos Electorales Distritales o Municipales tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

Procedimiento de recepción

8. Los Consejos Electorales Distritales y Municipales recepcionarán los paquetes de la elección en los términos establecidos en el convenio de colaboración y demás acuerdos emitidos por el Consejo General conforme a la tabla siguiente:

RECEPCIÓN DE PAQUETES DE LAS ELECCIONES LOCALES			
CONSEJO DISTRITAL Y MUNICIPAL	DIPUTADOS LOCALES	INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS	INTEGRANTES DE JUNTAS MUNICIPALES
1	Diputado Local		
2	Diputado Local		
3	Diputado Local		
4	Diputado Local		
5	Diputado Local		
6	Diputado Local		
7	Diputado Local	Tenabo	Tinún
8	Diputado Local		
9	Diputado Local		
10	Diputado Local		
11	Diputado Local		
12	Diputado Local		
13	Diputado Local	Escárcega	Centenario, División del Norte
14	Diputado Local	Candelaria	Miguel Hidalgo y Costilla y Monclova
15	Diputado Local		
16	Diputado Local		
17	Diputado Local	Calkiní	Bécal, Dzibalché y Nunkiní
18	Diputado Local	Hopelchén	Bolonchén de Rejón, Dzibalchén y Ukum
19	Diputado Local	Hecelchakán	Pomuch
20	Diputado Local	Palizada	
21	Diputado Local	Calakmul	Constitución
Municipal de Campeche	---	Campeche	Pich, Tixmucuy, Alfredo V. Bonfil y Hampolol
Municipal de Carmen	---	Carmen	Atasta, Mamantel, Sabancuy
Municipal de Champotón	---	Champotón	Hool, Seybaplaya, Sihochac, Carrillo Puerto

9. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.

10. Se establecerá la fila única en donde el **Auxiliar de Orientación** indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.

11. El Auxiliar de Recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.

12. Una vez extendido el recibo, el Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral a la sala del Consejo Electoral Distrital o Municipal, para que el funcionario responsable extraiga la copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla, que viene por fuera del paquete electoral y dé a conocer y se registre el resultado de la votación de la casilla, en el Cuaderno de Resultados Preliminares de la elección que corresponda, formato que podrá ser descargado del PRECEL.

Una vez realizado lo anterior, el Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.

13. La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, dispondrá el depósito de los paquetes electorales en el orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.

14. La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal entregará al "Auxiliar de control de Bodega electoral" que llevará un control del ingreso inmediato y estado de los paquetes electorales recibidos, mediante Bitácora, formato que podrá ser descargado del PRECEL.

15. Los paquetes permanecerán resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se realice el cómputo correspondiente.

16. Recibido el último paquete electoral, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados los paquetes electorales, en presencia de los representantes de los partidos políticos, y en su caso, de los candidatos independientes, conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

17. De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término la secretaria del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda levantará el acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo el "Auxiliar de control de la bodega electoral" que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. El Control de recepción deberá ser remitidos en copia simple a más tardar quince días después de la conclusión del cómputo a la Dirección de Organización.

18. Los Consejos Electorales Distritales o Municipales, llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla, mediante el formato de Recepción de Paquetes Electorales mismo que podrá ser descargado del PRECEL.

19. En los casos en que por disposición legal se reciban los paquetes electorales en un Consejo Electoral Distrital o Municipal distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:

a) La Dirección de Organización determinará de manera coordinada con los Consejos Distritales o Municipales la estrategia de entrega y recepción de paquetes electorales a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la Ley de Instituciones.

b) El Consejo General a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante Acuerdo el modelo de entrega y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los Consejos Electorales Distritales o Municipales según corresponda, este órgano se denominará Centro de acopio. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al Acuerdo correspondiente. En el mismo Acuerdo se designará al personal que conformará la estructura distrital o municipal que

acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Dirección de Organización orientará y asesora a los Consejos Electorales Distritales o Municipales.

c) El Centro de Acopio, que reciba inicialmente los paquetes, convocará a los integrantes del mismo, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente; levantando para ello un acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

d) El Consejo Electoral Distrital o Municipal que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes del mismo para su recepción y depósito consignando en un acta circunstanciad la cantidad, el estado en que se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

1.3.2 Medidas de seguridad para el resguardo de la documentación electoral y de los paquetes electorales

La Presidencia del Consejo General llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública a fin de garantizar la debida custodia y resguardo de las boletas y documentación electoral en su entrega-recepción a los Consejos Electorales Distritales; así como la custodia de los paquetes electorales en la realización de los cómputos y, en su caso, recuento de votos en la totalidad de las casillas hasta su conclusión.

La Presidencia del Consejo General informará a los respectivos consejos electorales sobre el resultado de las gestiones realizadas con las autoridades de seguridad pública y especificará quienes serán responsables de garantizar la seguridad y las medidas que se emplearán para ello.

El acceso, manejo, transportación y apertura de la documentación electoral corresponderá exclusivamente a las autoridades electorales. En ningún caso estas actividades podrán ser realizadas por los elementos de las fuerzas de seguridad designadas para las tareas de custodia y resguardo.

Las reglas para la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales están previstas en los artículos 171, 172, 173 y 174 del Reglamento de Elecciones, así como lo dispuesto en su Anexo 5, relativo a las medidas de seguridad de la bodega electoral durante los cómputos y en el Anexo 14, del mismo Reglamento, respecto de los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos electorales distritales o municipales al término de la jornada electoral conforme a lo siguiente:

1. La Presidencia del Consejo Distrital será la responsable de la entrega-recepción de la documentación y material electoral, entrega que estará coordinada por la Dirección de Organización, para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:

   a) Convocar a los integrantes del Consejo Electoral Distrital.

   b) Coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral, recibirá de los estibadores o personal administrativo del Consejo Electoral Distrital, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega electoral, llevando un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo con la documentación que contengan.

2. Los integrantes del Consejo Electoral Distrital que deseen hacerlo, acompañarán a la Presidencia, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de la bodega electoral

disponiendo que sean selladas las puertas de acceso, ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, colocando fajillas de papel a las que se les estampará el sello del Consejo Electoral Distrital, y las firmas de la Presidencia, de los consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes que así lo soliciten y deseen hacerlo. Mismo procedimiento se realizará en todos los casos que se abra o cierre la bodega electoral, documentándose dicho proceso, a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.

De los hechos se levantará acta circunstanciada en la que consten el número de cajas y sobres, así como las condiciones en que se reciben, de la cual se proporcionará copia simple, marcando copia a la Dirección de Organización.

La Presidencia del Consejo Distrital llevará una bitácora sobre la apertura de la bodega electoral, en la que hará constar la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas y documentación electoral, hasta la fecha en que se trasladen al lugar que designe el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche los paquetes electorales con los votos y boletas sobrantes inutilizadas.

1.3.3 Disponibilidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas

De conformidad con lo señalado en el artículo 386 del Reglamento de Elecciones, el punto 4.4.2., de las Bases Generales; y por los artículos 525, 526 y 548 de la Ley de Instituciones, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, garantizará que para la reunión de trabajo y la sesión de cómputo, los integrantes del mismo cuenten con copias simples o digitalizadas legibles de cualquiera de los siguientes documentos:

a) Actas destinadas al PREP;

b) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, y

c) Actas de escrutinio y cómputo que obren en poder de los representantes de los partidos políticos, o candidatos independientes acreditados en el Consejo Electoral Distrital o Municipal.

Sólo se considerarán actas disponibles, las precisadas en el numeral anterior, y no las que se encuentren dentro de los paquetes electorales.

1.3.4 Complementación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casillas

Durante la reunión de trabajo la Presidencia de los Consejos Electorales que corresponda, realizarán el ejercicio de complementación de Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla con los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal, en su caso, ordenarán la expedición de copias simples, impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o que le faltase a cada representante de partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, las cuales deberán ser entregadas el mismo día. Las actas deberán estar disponibles en las sedes de los Consejos Electorales Distritales o Municipales a partir de las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, para la reunión de trabajo previa a la sesión de cómputo, para consulta de los integrantes del Consejo Distrital, términos de lo dispuesto en el artículo 386 numeral 3 del Reglamento de Elecciones, y el punto 4.4.3. de las Bases Generales.

1.4 ACCIONES PREVIAS A LA SESION DE CÓMPUTO

1.4.1. Reunión de trabajo

La finalidad de la reunión de trabajo consistirá en analizar el número de paquetes electorales que serán susceptibles de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos, quienes podrán estar presentes los consejeros electorales, el secretario; representantes de los partidos políticos y en su caso, representantes de los candidatos independientes en términos de lo dispuesto en el artículo 387 del Reglamento de Elecciones, y el punto 4.5, de las Bases Generales. Para ello se realizarán las siguientes actividades:

1. La Presidencia del Consejo Electoral que corresponda notificará a los integrantes del mismo, a la sesión de cómputo distrital o municipal, e invitará a una reunión de trabajo que deberá celebrarse invariablemente a las 10:00 horas del martes siguiente al día de la jornada electoral, la cual será en términos del Artículo 7 fracción I del Reglamento de Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche; así mismo convocará a los integrantes del Consejo a sesión extraordinaria al término de la reunión.

2. En esta reunión de trabajo, los representantes de partidos políticos, y en su caso candidatos independientes presentarán las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casillas que obren en su poder, con el objeto de identificar las que no sean legibles y las faltantes. La Presidencia del consejo electoral ordenará la expedición, en su caso, de copias simples, impresas o en medios electrónicos, de las actas ilegibles o faltantes a cada representante, las cuales deberán ser entregadas el mismo día y verificará que, cada uno de los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo del cómputo distrital o municipal, e inmediatamente después atenderá otras solicitudes que, en su caso, le hayan sido realizadas.

3. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será obstáculo para que, en ejercicio de sus derechos, los representantes de los partidos políticos o, en su caso, candidatos independientes, soliciten copias simples de la totalidad de las actas de las casillas instaladas de acuerdo a la elección que corresponda. En ese caso la Presidencia del consejo electoral garantizará en primer término que cada uno de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes acreditados cuente con un juego completo de actas legibles para fines de verificación de datos durante el desarrollo de los cómputos distritales o municipales, e inmediatamente después, atenderá otras solicitudes.

   La Presidencia del Consejo Electoral, durante la reunión previa presentará un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; respecto de las que se tengan en ese momento, de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; de aquellas en las que no obre en poder de la Presidencia el Acta de Escrutinio y Cómputo y en general, de todas aquellas en las que exista objeción fundada para la realización de un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

   Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes podrán presentar su propio análisis, sin perjuicio de que puedan formular observaciones

y propuestas al análisis que presente la Presidencia del Consejo Electoral. La presentación de este análisis no limita el derecho de los integrantes del Consejo para hacer su presentación durante el desarrollo de la Sesión de Cómputo. Cabe precisar que los consejeros electorales podrán, si así lo desean en lo particular o en conjunto, presentar su propio análisis.

4. En la reunión de trabajo se deberán abordar, por lo menos, los siguientes asuntos:

a) Presentación del conjunto total de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones de Diputados Locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales, para consulta de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, según el Consejo respectivo.

b) Complementación de las actas de escrutinio y cómputo faltantes a cada representante de partido político y en su caso, de candidatos independientes.

c) Presentación de un informe de la Presidencia del Consejo Electoral que contenga un análisis preliminar sobre la clasificación de los paquetes electorales con y sin muestras de alteración; de las actas de casilla que no coincidan; de aquellas en que se detectaran alteraciones, errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas; y en general, de aquellas en las que exista causa para determinar la posible realización de un nuevo escrutinio y cómputo.

d) En su caso, presentación por parte de los representantes de los partidos políticos, en su caso, candidatos independientes, de su propio análisis preliminar sobre los rubros a que se refiere el inciso inmediato anterior, sin perjuicio que puedan realizar observaciones y propuestas al efectuado por la Presidencia.

Lo dispuesto en los dos incisos inmediatos anteriores, no limita el derecho de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales o Municipales a presentar sus respectivos análisis durante el desarrollo de la sesión de cómputo.

e) Concluida la presentación de los análisis por parte de los integrantes del Consejo Electoral, la Presidencia someterá a consideración del Consejo, su informe sobre el número de casillas que serán, en principio, objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse al día siguiente en la Sesión de Cómputo Distrital o Municipal, con base en el número de paquetes para el nuevo recuento. Derivado del cálculo anterior, la aplicación de la fórmula para la estimación preliminar de los Grupos de Trabajo y, en su caso, de los Puntos de Recuento necesarios; así como un posible escenario de recuento de votos en la totalidad de las casillas ordenado por el Consejo General con fundamento en el artículo 554 párrafo tercero de la Ley de Instituciones, señalando el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento que, en su caso, deberán integrarse en este supuesto.

f) Revisión del acuerdo aprobado por el propio consejo distrital como producto del proceso de planeación y previsión de escenarios, de los espacios necesarios para la instalación de los grupos de trabajo estimados según el contenido del inciso anterior.

g) Análisis y determinación del personal que participará en los grupos para el recuento de los votos, y del total de representantes de partido y de las candidaturas independientes que podrán acreditarse conforme el escenario previsto. Dicho personal será propuesto por el presidente, y aprobado por el consejo distrital o municipales, al menos un mes antes de la jornada electoral para su oportuna y debida capacitación.

h) La determinación del número de supervisores electorales y capacitadores electorales que apoyarán durante el desarrollo de los cómputos, conforme a lo siguiente:

I. Se generarán listas diferenciadas por supervisores electorales y capacitadores electorales.
II. Serán listadas en orden de calificación de mayor a menor.
III. En caso de empate, se adoptará el criterio alfabético iniciando por apellido.
IV. Como medida extraordinaria y para asegurar su asistencia, se podrán asignar supervisores electorales y capacitadores electorales, considerando la cercanía de sus domicilios.

En virtud que las elecciones locales del Estado de Campeche, se realizan de manera concurrente con la elección Federal, además de lo anterior, se distribuirán los supervisores electorales y capacitadores electorales entre las autoridades federal y locales, atendiendo a lo siguiente:

I. El personal ubicado en los números nones apoyarán a los consejos respectivos.
II. El personal ubicado en los números pares apoyarán a los órganos competentes del Instituto Electoral.

5. La Secretaría del Consejo Electoral Distrital o Municipal deberá levantar desde el inicio una minuta de trabajo en la que deje constancia de las actividades desarrolladas en la reunión de trabajo, misma que será firmada al margen y al calce por todos aquellos que intervinieron y así quisieron hacerlo, y en caso contrario se asentará razón de ello. Asimismo, agregará los informes que presente la Presidencia, así como los análisis preliminares que, en su caso, presenten los representantes de partido y/o candidatos Independientes.

1.4.2 Mecanismos para el Cotejo de Actas

De conformidad a lo establecido por el artículo 390 del Reglamento de Elecciones, el punto 4.7 de las Bases Generales y el artículo 553 fracciones VI y VII de la Ley de Instituciones, se estableció que durante el cómputo distrital o municipal, el desarrollo de los trabajos de recuento con Grupos de Trabajo, se hará en forma simultánea al cotejo de actas de escrutinio y cómputo en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal según corresponda.

Se estima que el número máximo de casillas por recontar en el pleno de los consejos electorales distritales o municipales, sea de hasta 20 paquetes electorales, de tal forma que, tratándose de un número mayor, el cómputo se realizará en grupos de trabajo Únicamente cuando la relación del número de paquetes sujetos a recuento de la votación con el tiempo restante para la conclusión del cómputo, supere el plazo previsto, se podrán crear como máximo dos grupos de trabajo.

En todo momento deberá garantizarse la presencia y permanencia en el Pleno de los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal necesarios para mantener el quórum legal requerido para el desarrollo de la sesión de cómputo.

1.4.3 Recuento de votos

El Consejo Distrital o Municipal según corresponda podrá realizar el recuento parcial o total de la votación, con base en los supuestos establecidos en la Ley de Instituciones.

El recuento parcial consiste en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos cuando no se trata de la localidad de las casillas de una demarcación territorial electoral, que puede ser realizado por el Pleno del Consejo respectivo o por los grupos de trabajo aprobados para ese fin.

El recuento total es el nuevo escrutinio y cómputo de los votos correspondientes al total de casillas de una demarcación territorial distrital o municipal, que deberá ser realizado en grupos de trabajo.

Con fundamento en los artículos 551, 552 y 554 de la Ley de Instituciones, los Consejos Electorales Distritales o Municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia, realizarán el cómputo de las elecciones de Diputados Locales, Presidente, regidores y síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales de mayoría relativa, en el Estado de Campeche, el miércoles 4 de julio de 2018 y deberá concluir, a más tardar, el sábado 7 de julio de 2018 antes de las 23:59 horas.

1.4.3.1. Recuento parcial de la votación

De conformidad con lo señalado en los artículos 311, numeral 1, inciso d) de la Ley General, numeral 4.1 de las Bases Generales, 553 de la Ley de Instituciones, los Consejos Electorales Distritales o Municipales deberán proceder a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo de la votación recibida en una casilla, levantando el acta correspondiente, cuando se presenten las siguientes situaciones:

1. Cuando los resultados de las actas finales de escrutinio y cómputo que obren en el paquete y las que estén en poder del Consejo Electoral Distrital o Municipal.

   a) No coincidan o sean ilegibles.

   b) Se detecten alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, y

   c) Cuando no exista el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la casilla o no obrare en poder del Presidente del Consejo Electoral Distrital o Municipal.

2. También se deberá realizar nuevamente el escrutinio y cómputo cuando:

   a) Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.

   b) El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primero y segundo lugar en votación.

   c) Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido político.

3. Cuando el paquete electoral se reciba con muestras de alteración.

1.4.3.2. Recuento total de la votación

De conformidad con lo señalado en los artículos 551, 552 y 554 de la Ley de Instituciones, los consejos electorales distritales o municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia, realizarán el cómputo final de las elecciones de Diputados Locales, integrantes de los HH. Ayuntamientos y de las HH. Juntas Municipales, y podrán ordenar la realización del recuento de votos en la totalidad de las casillas instaladas en el Distrito, Municipio o Sección Municipal de una elección determinada, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en la ley, y procederá en los siguientes casos:

a) Cuando exista indicio de diferencia igual o menor a 1% entre el presunto candidato ganador y el segundo lugar

Cuando exista indicio de que la diferencia entre el presunto candidato ganador de la elección y el que haya obtenido el segundo lugar en votación es igual o menor a un punto porcentual, y exista petición expresa del representante del Partido Político o del Candidato Independiente que postuló al candidato que quedó en segundo lugar.

b) Si al término del cómputo Distrital o Municipal se establece que la diferencia es igual o menor a 1% entre el candidato presunto ganador y el segundo lugar

Si al término del cómputo Distrital o Municipal se establece que la diferencia entre el candidato presuntamente ganador y el ubicado en segundo lugar es igual o menor a un punto porcentual, y existe la petición expresa del representante del Partido Político o Candidato Independiente que postuló al segundo de los candidatos antes señalados, el Consejo deberá proceder a realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas. En todo caso, se excluirán del procedimiento anterior las casillas que ya hubiesen sido objeto de recuento.

Los consejos electorales distritales o municipales, según corresponda, deberán planificar la operatividad y eficiencia para realizar el recuento de votos en la totalidad de las casillas, por lo que se debe considerar la cantidad de personal y las actividades que cada uno de ellos ejecutará tomando en cuenta que dicha sesión especial de cómputo deberá ser concluida antes del domingo siguiente al de la jornada electoral.

La Presidencia del Consejo Distritales o Municipales dará aviso de inmediato, vía telefónica, al Secretario Ejecutivo del Consejo General a través de la Dirección de Organización, sobre la realización del recuento total de votos precisando lo siguiente:

1. Tipo de elección.
2. Total de casillas instaladas en el Distrito.
3. Total de Paquetes Electorales que fueron objeto de recuento parcial.
4. Total de Paquetes Electorales que faltan para el recuento total, (no se considerará aquellos paquetes que fueron objeto de recuento parcial).

1.4.3.3. Fórmula por medio de la cual se determinará el número de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento

Para cumplir con los tiempos establecidos para el cómputo de los paquetes electorales en los consejos distritales y municipales la fórmula de integración de grupos de trabajo, en número de horas de que se trate, establece la cantidad de paquetes que se tienen que contar en cada hora, teniendo como base, el total de paquetes a contar entre el número de grupos a crear y cuyo resultado entre los dos puntos de recuento determinan garantizar en el tiempo necesario que los cómputos se desarrollen en el tiempo estimado

La estimación de grupos de trabajo y los puntos de recuento al interior de cada grupo, en su caso se obtendrá del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales (PRECEL).

Tomando en consideración lo establecido en las Bases Generales, en donde se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla tarda aproximadamente 30 minutos,

cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20, y por tanto ponga en riesgo la conclusión de los cómputos respectivos, será pertinente la creación, de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento necesarios. Para determinar el número de Grupos de Trabajo y de ser necesarios Puntos de Recuento se aplicará una fórmula aritmética, su aplicación se obtendrá del PRECEL, siendo la siguiente:

(NCR/GT)/S=PR

En donde:

NCR: Número total de Casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.

GT: Número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

S: Número de segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los grupos de trabajo y la hora del día en que deba concluirse la sesión de cómputo, de conformidad con lo señalado en el párrafo Tercero del artículo 554 de la Ley de Instituciones, las sesiones de cómputo distrital o municipal deberán concluir antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral, es decir a más tardar el día sábado 7 de julio de 2018 antes de las 23:59 horas.

PR: Puntos de recuento al interior de cada Grupo de trabajo. Cabe precisar que cada grupo de trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 40 para la realización del recuento).

En caso de que la operación arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero; dicho redondeo podrá ser hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

Cuando el órgano competente determine aprobar uno o más recesos, dependiendo del número de elecciones que le correspondan computar, el número máximo de Puntos de Recuento que podrá crear al interior de cada Grupo de Trabajo será de cuatro (4).

De manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el órgano competente podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, de Grupos de Trabajo adicionales con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo correspondiente; a manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un grupo de trabajo con dos puntos de recuento, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos puntos de recuento, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer Grupo de Trabajo. En caso de persistir la demora, se podrá crear hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

La creación de Puntos de Recuento adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del órgano competente, el máximo de Grupos de Trabajo que le permita finalizar en el tiempo previsto.

Las reglas de excepción antes referidas (Grupos de Trabajo y puntos de recuento adicionales por demora), solamente aplicará para la elección en la que se presente el supuesto de demora; por lo mismo, en caso de un cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el acuerdo del órgano competente aprobado en la sesión extraordinaria de martes previo o lo estimado por la fórmula.

En caso de que se presente alguna demora y se hayan contemplado recesos, antes de aprobar Grupos de Trabajo o puntos adicionales de recuento, los órganos competentes deberán agotar primero las horas consideradas para el receso. En caso de agotar ese tiempo y si persiste la demora, se procederá a utilizar el procedimiento mencionado en lo párrafos anteriores.

Si se presentase en algún órgano competente un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando, en su caso, el tiempo acordado para el o los recesos. Si fuese un órgano competente en el que se lleve a cabo un solo cómputo o de tener dos o más pero no se aprobó receso o el supuesto se presente en el último cómputo, se aplicará la fórmula de creación de Grupos de Trabajo y puntos de recuento, considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes establecidas sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los Grupos de Trabajo y puntos de recuento con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los Grupos de Trabajo y puntos de recuento que arroje la fórmula.

Ejemplo 1:
El número de casillas instaladas en el municipio de Campeche es de 376, de los cuales, 186 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 190 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (**NCR**).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **25** horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 10:00 horas del día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 50**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **50**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 4 grupos de trabajo (**GT**), por tanto a cada grupo le correspondería contar 47.5 paquetes, este dato no permite dividir paquetes en fracciones, por tanto, este valor solo es aplicable para determinar al final de la formula cuantos Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo se requieren, siendo que al final, se deberá aplicar un listado que contiene la asignación en enteros de las casillas que corresponden a cada uno de los 4 grupos. En este caso serían para el listado una distribución de (49, 47, 47 y 47) donde las fracciones acumuladas se cargan al primer grupo y que determinan al final los 190 paquetes electorales en los 4 grupos.

PR = (190/4)/50 = 0.95 = **1** Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 190 casillas (**NCR**) entre los 4 grupos de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **47.5**.

Paso 2. La cantidad obtenida **47.5** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 50 determinados por las 25 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo

que da la cantidad de **0.95**.

Paso 3. El resultado **0.95**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría **1** Punto de Recuento para recontar un total de **47.5** paquetes electorales en el tiempo disponible, logrando entre los cuatro grupos el recuento de un total de **190** paquetes.

Paso 4. Cada grupo de trabajo con 1 Punto de Recuento podría recontar 1 paquete electoral cada media hora. El total de los **4** Puntos de Recuento instalados en los 4 Grupos de Trabajo podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 190 paquetes en el tiempo disponible. Debe notarse que si la cifra 0.95 resultante no se redondeara hacia arriba se instalaría solamente 1 punto de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces en este mismo caso el mismo tiempo de las 25 horas para concluir el recuento de 190 paquetes entre los cuatro grupos, teniendo solamente 25 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 190 paquetes en el tiempo disponible.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 190 paquetes con 1 Recuento para 4 Grupos de Trabajo es de 23 horas con 45 minutos.

Ejemplo 2:

Un órgano competente municipal, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos y deberá concluir los mismos a más tardar en 80 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 16:00 horas del día sábado, a efecto de remitir los expedientes al Consejo General del OPL.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial es de 240, de las cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 120 paquetes electorales restantes de cada elección serán objeto de recuento (**NCR**).

Ante esta situación se determinó decretar dos recesos de 8 horas al término de los dos primeros cómputos, por lo que el tiempo efectivo para los tres cómputos es de 64 horas (se restan las 16 horas de los dos recesos a las 80 horas totales); tiempo que se dividirá equitativamente para el desarrollo de cada uno de ellos que equivalen a 21.3 horas.

Ahora bien, el órgano competente está integrado por un Consejero Presidente y tres consejeros electorales propietarios, por lo que solamente podrá crear de inicio un grupo de trabajo a efecto de mantener el quorum del Pleno.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **21** horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 06:00 horas del día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 42**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **42**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 1 grupo de trabajo (**GT**), por tanto a este grupo le correspondería contar 120 paquetes.

PR = (120/1)/42 = 2.86 = 3 Puntos de Recuento en el único Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 120 casillas (**NCR**) entre 1 grupo de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **120.**

Paso 2. La cantidad obtenida **120** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 42 determinados por las 21 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo que da la cantidad de **2.86**.

Paso 3. El resultado **2.86**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría **3** Puntos de Recuento para recontar un total de **120** paquetes electorales en el tiempo disponible.

Paso 4. El grupo de trabajo con **3** Puntos de Recuento podría recontar 3 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 120 paquetes en el tiempo disponible.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 120 paquetes con 3 Recuentos para 1 Grupo de Trabajo es de 20 horas, en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 2.86 resultante no se redondeara hacia arriba se instalarían solamente 2 puntos de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces 30 horas para concluir el recuento de 120 paquetes entre los puntos de recuento del grupo. No podría conseguirse la meta; se requerirían 9 horas más para concluir. Esto es debido a que si se divide los 120 paquetes entre los 4 paquetes que se cuentan por hora nos daría las 30 horas.

Ejemplo 3:

Un órgano competente municipal, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos y deberá concluir los mismos a más tardar en 48 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 08:00 horas del día viernes, a efecto de remitir los expedientes al Consejo General del OPL.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial es de 322, de las cuales, 180 actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 142 paquetes electorales restantes de cada elección serán objeto de recuento (**NCR**).

Ante esta situación se determinó decretar un receso de 6 horas al término del primer cómputo, por lo que el tiempo efectivo para los dos cómputos es de 42 horas (se restan las 6 horas del receso a las 48 horas totales.

Ahora bien, el órgano competente está integrado por un Consejero Presidente y tres consejeros electorales propietarios, pero se cuenta con personal auxiliar por lo que se podrán crear 2 grupos de trabajos.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **42** horas (de las 08:00 horas del día miércoles de inicio de los cómputos, a las 08:00 horas del día viernes); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 84**, ello se

determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **84**; por lo tanto:

PR = (142/2)/84 = 0.845 = 1 Punto de Recuento para cada Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 142 casillas (**NCR**) entre los 2 grupos de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **71.**

Paso 2. La cantidad obtenida **71** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 84 determinados por las 42 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo que da la cantidad de **0.845**.

Paso 3. El resultado **0.845**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría 1 Punto de Recuento para recontar un total de **142** paquetes electorales en el tiempo disponible, ya que aunque se alcanzo la fracción superior a 0.30, el entero "0" CERO, se redondea a 1 "UNO".

Paso 4. Los 2 grupos de trabajo con 1 Punto de Recuento podrían recontar 1 paquetes electorales cada media hora. Por tanto por los 2 grupos de trabajo se estarían contando 2 paquetes cada media hora, es decir 4 paquetes cada hora.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 142 paquetes con 1 Recuentos para 2 Grupos de Trabajo es de 35 horas y media, en el tiempo disponible.

Ejemplo 4.
Calculo desglosado para las elecciones locales en el Estado de Campeche para diputados y para Ayuntamientos con Diputados y Juntas Municipales.

Para la aplicación de la Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento, se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación, en su caso, de Grupos de Trabajo, y de ser necesario, Puntos de Recuento.

Seguidamente y atendiendo el contenido del artículo 391 del Reglamento de Elecciones. En caso de que algún órgano competente del OPL tenga que realizar 2 o más cómputos y decida realizar recesos, deberá comenzar por restar el tiempo programado para el o los recesos convenidos por el órgano competente, y dividir el número de horas disponibles entre el número de cómputos a realizar para determinar el día y la hora en que deben concluir y así obtener el número de horas que se aplicarán para la fórmula que se determina en el siguiente apartado, para cada uno de los cómputos.

En este caso se observa que se tienen 4 días contados a partir del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, lo que nos arroja un total de 18 horas laborables diarias, excepto el primer día miércoles que inicia con 16 horas, y según se vayan estableciendo recesos de 6 horas, se tendría un acumulado de horas efectivas de 88 horas para ese periodo, lapso al cual se le deducen las 18 horas de recesos en caso de decretarse y sobre ese estimado, se tendría un total de **70** horas para llevar a cabo los recuentos, siendo que como en cada hora efectiva se podrían llevar a cabo la

contabilización de cada casilla, ya que han sido estimadas para un segmento de cada media hora cada paquete electoral, los que nos arroja que **S** es igual a segmentos con recesos de 6 hrs para un total de **140.**

Ejemplo:

DIA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL HRS
INICIO AM	08:00	08:00	08:00	08:00	-
TERMINO PM	12:00	12:00	12:00	12:00	-
HORAS	16	24	24	24	88
RECESO	0	6	6	6	18
HORAS					70

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **70** horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 12:00 horas del día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 70**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **140**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 1 grupo de trabajo (**GT**), por tanto a este grupo le correspondería contar 140 paquetes.

Los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales bajo ningún motivo podrán durar más de ocho horas. La facultad de determinar recesos al término de cada cómputo que se deba desarrollar es potestativa de cada órgano competente y no deberá interpretarse como obligatoria.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

PERSONAL QUE INTEGRARÁ LOS GRUPOS DE TRABAJO DE DIPUTADOS LOCALES

Distrito	NCR	GP	S	"(NCR/GP) /S=PR	Puntos de Recuento a Instalar por Grupo	Numero de CAES Grupo1	Personal IEEC Grupo1	Rep. Part. Político Grupo1	Total de CAES Intervalos C/6 Hrs	Total de Personas que Participan en el Recuento
	Casillas a Recontar	Grupos de Trabajo	Segmentos con recesos de 6 hrs	Resultado de la Formula						
1*	54	1	140	0.3857	2	3	3	10	3	19
2	49	1	140	0.3500	2	3	3	10	3	19
3	49	1	140	0.3500	2	3	3	10	3	19
4	56	1	140	0.4000	2	3	3	10	3	19
5	54	1	140	0.3857	2	3	3	10	3	19
6	64	1	140	0.4571	2	3	3	10	3	19
7	67	1	140	0.4786	2	3	3	10	3	19
8	55	1	140	0.3929	2	3	3	10	3	19
9	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
10	48	1	140	0.3429	2	3	3	10	3	19
11	58	1	140	0.4143	2	3	3	10	3	19
12	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
13	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
14	60	1	140	0.4286	2	3	3	10	3	19
15	62	1	140	0.4429	2	3	3	10	3	19
16	64	1	140	0.4571	2	3	3	10	3	19
17	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
18	55	1	140	0.3929	2	3	3	10	3	19
19	58	1	140	0.4143	2	3	3	10	3	19
20	62	1	140	0.4429	2	3	3	10	3	19
21	57	1	140	0.4071	2	3	3	10	3	19
	1208									

*Para el caso del Distrito 1, se consideran 13.5 horas dividiendo 54 paquetes entre 1 Grupo de Trabajo con 2 Puntos de Recuento, o sea 4 cómputos cada hora.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

PERSONAL QUE INTEGRARÁ LOS GRUPOS DE TRABAJO DE AYUNTAMIENTOS, DIPUTADOS Y JUNTAS MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO	NCR			GP	S	"(NCR/GP)/S =PR	Puntos de Recuento a Instalar por Grupo	Numero de CAES Grupo1	Personal IEEC Grupo1	Rep. Part. Político Grupo1	Total de CAES Intervalos C/6 Hrs	Total de Personas que Participan en el Recuento
	AYU	DIP	JUNTA	Grupos de Trabajo	Segmentos con recesos de 6 hrs	Resultado de la Formula						
CAMPECHE* 51.25 HRS 68.3 HRS TNCR=410	376		12 8 7 7	2 1	140 140	1.4643 2.9285	2 3	3	6	10	3	19
CALKINI 45.5 HRS TNCR =182	78	59	14 17 14	2	140	0.6500	1	3	3	10	3	16
CARMEN 48 HRS TNCR =384	326		21 25 12	2	140	1.3714	2	3	6	10	3	19
CHAMPOTON 44 HRS TNCR=176	126		2 23 13 12	2	140	0.6286	1	3	3	10	3	16
HECELCHAKAN 27.5 HRS TNCR=110	39	58	13	2	140	0.3929	1	3	3	10		13
HOPELCHEN 35 HRS TCNR=140	55	55	9 11 10	2	140	0.5000	1	3	3	10	3	19
PALIZADA 19.25 HRS TNCR=77	15	62		2	140	0.2750	1	3	3	10		16
TENABO 22 HRS TNCR=88	17	67	4	2	140	0.3143	1	3	3	10		13
ESCARCEGA 38.25 HRS TCNR=153	74	59	8 12	2	140	0.5464	1	3 3	3 3	10 10		13 13
CALAKMUL 26.25 HRS TNCR=105	42	57	6	2	140	0.3750	1	3	3	10		13
CANDELARIA 35.5 HRS TNCR=142	60	60	14 8	2	140	0.5071	1	3	3	10		13
	1208	477	282									

***En el Caso de Campeche:** A efecto de ejemplo, se presentan dos escenarios: Primero para 1 grupo con 2 Puntos de Recuento cada uno y Segundo para 1 grupo con 3 Puntos de Recuento, dando 51.25 hrs y 68.3 hrs respectivamente.
TNCR es igual al valor de la suma de los NCR en cada caso por Renglón de las columnas de AYU+DIP+JUNTA (Ayuntamientos, Diputaciones y Juntas Locales).

1.4.4 Recuento en Grupos de trabajo

1.4.4.1 Integración del Pleno y, en su caso, grupos de trabajo y puntos de recuento en un recuento parcial de la votación

Para la integración del pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal, y la conservación del quórum necesario para la realización de la sesión de cómputo, que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus consejeros, entre los que deberán estar su Presidente y Secretario en términos de los artículos 8 fracción IV, 24, 25 y 26 del Reglamento de Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Integración de un Grupo de trabajo

El Consejo Electoral Distrital o Municipal se integran por cinco consejeros electorales, un secretario respectivamente, sus integrantes podrán crear grupos de Trabajo, al frente de cada uno de estos, estará un Consejero Electoral propietario, además de un Consejero Electoral de los restantes que no permanecen en el Pleno del Consejo Electoral, y que se alternará con otro Consejero Electoral; el funcionario que presida el grupo de trabajo, contará con el apoyo de los auxiliares de recuento, auxiliar de captura, auxiliar de verificación y auxiliar de traslado; en términos de lo dispuesto por los artículos 393 y 394 del Reglamento de Elecciones, la Presidencia y los consejeros que lo acompañan en el Pleno, podrán ser sustituidos, por los consejeros propietarios o suplentes que no se encuentren integrados en un grupo de trabajo.

Los representantes propietarios y suplentes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, acreditados ante el Consejo Electoral Distrital o Municipal, podrán asumir la función de representantes coordinadores, y recibir la copia de las constancias y actas generadas en los grupos de trabajo, en caso de que no acrediten representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes ante éstos, o si al momento de la entrega, en el grupo de trabajo el representante no se encuentre presente.

El personal que auxilie a la Presidencia del grupo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de éste, de los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes acreditados. Asimismo, deberán portar gafete de distintivo emitido por el Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Las principales funciones que cada integrante de los Grupos de Trabajo podrá desarrollar, de acuerdo al artículo 393 del Reglamento de Elecciones serán las siguientes:

a) **Consejero Presidente.** Instrumentará y coordinará el desarrollo operativo de los recuentos en el Grupo de trabajo; resolverá las dudas que presente el auxiliar de Recuento; revisará las constancias individuales y las firmará junto con el Consejero Electoral acreditado en el Grupo de trabajo; turnará las constancias individuales al Auxiliar de Captura, y con su ayuda levantará, en el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla y firmará la misma junto con la Presidencia.
b) **Consejero Electoral**. Apoyará al Presidente del grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos.
c) **Auxiliar de Acreditación y Sustitución.** Asistirá a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregará los gafetes de

identificación, así como apoyará a los presidentes de los grupos de trabajo en el registro de alternancia de los representantes en cada uno de ellos. Estas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital o municipal y, en su caso, de la respectiva para el recuento de votos en la totalidad de las casillas.

d) **Auxiliar de Captura.** Capturará los resultados del cómputo de cada paquete electoral, tomándolos de la constancia individual que le turna a la Presidencia del grupo; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de trabajo.
e) **Auxiliar de Control de Bodega Electoral.** Entregará los paquetes electorales a los Auxiliares de Traslado, registrando salida de cada uno de los paquetes; recibirá y reincorporará los paquetes de regreso, a la bodega electoral registrando su retorno.
f) **Auxiliar de Control del Grupo de Trabajo**. Apoyará al Presidente del Grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales
g) **Auxiliar de Documentación**. Extraerá, separará y ordenará los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y dispondrá la documentación en sobres para su protección.
h) **Auxiliar de Recuento**. Apoyará al presidente del Grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separará los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyará en el llenado de las constancias individuales.
i) **Auxiliar de Recepción de Paquetes**. Encargado de recibir el paquete electoral en la sede del Consejo Electoral Distrital o Municipal y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
j) **Auxiliar de Traslado.** Trasladará los paquetes electorales a la bodega electoral y a los Grupo de trabajo; apoyará en la apertura del paquete electoral y la extracción sucesiva y votos; reincorporará los paquetes electorales, registrará su salida y retorno a la bodega electoral
k) **Auxiliar de Verificación**. Apoyará al Auxiliar de Captura, para cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta al presidente y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.
l) **Auxiliar de Orientación**. Indicará al funcionario de la mesa directiva de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
m) **Representante ante grupo.** Verificará la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar y hacer valer jurídicamente los casos de interpretación del voto para exigir esta acción al presidente del Grupo de trabajo; y en caso de duda fundada, solicitará la reserva de algún voto para el pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal; coordinará a sus Auxiliares; recibirá copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada constancia individual y del acta circunstanciada, por cada partido político o candidato independiente.
n) **Representante Auxiliar**. Apoyará al representante de Grupo de trabajo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los Puntos de Recuento, apoyando en la interpretación voto; en su caso, solicitará la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda.
o) **Auxiliar de Seguimiento.** Su función será vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión de cómputo distrital o municipal y en los grupos de trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales establecidos en la Ley de Instituciones, y sugerir a la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda las previsiones necesarias para la oportuna conclusión de los trabajos. De presentarse un retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuentro, comunicará la situación al Presidente a fin de que se adopten las medidas necesarias.

1.4.4.2 Integración del Pleno y, en su caso, grupos de trabajo y puntos de recuento en el caso de un recuento total de la votación

Para la integración del pleno, de los grupos de trabajo y los puntos de recuento para el desarrollo del recuento de votos en la totalidad de las casillas que, en su caso, ordene el Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, se implementarán las medidas señaladas en el numeral **1.4.4.1** de los presentes Lineamientos.

1.4.4.3 Alternancia y sustitución de los integrantes del pleno, de los grupos de trabajo y en su caso puntos de recuento

El procedimiento para la alternancia y sustitución de quienes participen en el desarrollo de los cómputos distritales o municipales, se efectuará de conformidad con lo referido en el artículo 394 del Reglamento de Elecciones y consistirá en lo siguiente:

1. La Presidencia y los consejeros electorales distritales o municipales que lo acompañarán podrán ser sustituidos para descansar, con los consejeros electorales propietarios o suplentes que no se encuentren integrando un Grupo de trabajo.
2. Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes propietarios acreditados ante el Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, podrán alternarse con su suplente, supervisar los Grupos de Trabajo y coordinar a sus representantes ante los Grupos de Trabajo y sus representantes auxiliares. Sin embargo, iniciada la sesión los representantes acreditados no podrán ser sustituidos hasta la conclusión de la sesión, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 294 y 310 de la Ley de Instituciones.
3. De igual manera, se deberá prever el suficiente personal de apoyo, que para tal efecto autorice la Presidencia del Consejo General él a fin que apoyen en los trabajos derivados de la implementación de grupos de trabajo y puntos de recuento.
4. Para el funcionamiento continuo de los grupos de trabajo y puntos de recuento, se podrán prever turnos de alternancia para el personal Auxiliar de Recuento, de traslado, de documentación, de captura, de verificación, de control, de seguimiento, de control de la bodega electoral y de acreditación y sustitución, conforme resulte necesario.

1.4.4.4 Acreditación, sustitución y actuación de los Representantes de los Partidos Políticos y de los candidatos independientes en los grupos de trabajo

Los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes podrán acreditar por escrito a un representante ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar un auxiliar de representante cuando se creen dos puntos de recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres puntos de recuento podrán acreditarse dos auxiliares de representante. Cuando se integren cuatro o cinco puntos de recuento en cada grupo de trabajo podrán acreditar hasta tres auxiliares de representante; tratándose de cinco puntos de recuento, podrán acreditar hasta cuatro representantes auxiliares.

Excepcionalmente se podrán acreditar más Auxiliares de representante, con la aprobación del Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal, en caso de que se advierta un avance menor al estimado en el recuento de la votación el Consejo Distrital o Municipal autorizará la acreditación de representantes para los grupos de trabajo, determinando el procedimiento para ello, tomando como base lo señalado en el presente apartado.

Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes

que hayan sido acreditados a más tardar el día anterior al de la Jornada Electoral, recibirán sus gafetes de identificación, previo al inicio de la Sesión de Cómputo Distrital o Municipal y, en su caso, de la que se lleve a cabo derivada de la ordenada por el Consejo Electoral Distrital o Municipal para la realización del recuento de votos en la totalidad de las casillas.

Cuando se registre a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse a la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que sean incluidos en las actividades de capacitación.

El Consejo Electoral Distrital o Municipal, a través de un "Auxiliar de acreditación y sustitución", llevará un registro detallado del relevo de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes en los Grupos de Trabajo. El registro considerará la hora: nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante para su inclusión en las actas circunstanciadas de cada Grupo de trabajo. Asimismo será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar. Además la acreditación de estos representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes deberá cumplir con los siguientes puntos de conformidad con el artículo 392 del Reglamento de Elecciones.

En cada Grupo de Trabajo solo podrá intervenir un representante por partido político o candidato independiente, con un máximo de tres Representantes Auxiliares. Su acreditación estará sujeta a los siguientes criterios:

a) La acreditación se realizará dependiendo de la integración de los Grupos de Trabajo.

b) El representante del partido político ante el Consejo General, informará por escrito al Secretario del mismo, a más tardar en la primera quincena de mayo del año de elección, el nombre y cargo del funcionario partidista que estará facultado para realizar la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo. Esta atribución podrá recaer en los representantes propietarios o suplentes acreditados ante los Consejos Electorales Distritales o Municipales.

c) En el caso de candidatos independientes, la acreditación y sustitución de representantes ante los grupos de trabajo, podrá realizarse por el representante del candidato independiente ante el Consejo General o la persona que éste determine.

d) La acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, se podrá realizar hasta la conclusión de las actividades de los grupos de trabajo.

e) Los partidos políticos y candidatos independientes serán los responsables de convocar a sus representantes ante estos grupos de trabajo. La falta de acreditación o asistencia de los representantes al inicio de las actividades de los grupos de trabajo o en los momentos de relevo, no impedirá ni suspenderá los trabajos. No se negará el acceso de los representantes acreditados ante los grupos de trabajo.

f) Los representantes deberán portar durante el desarrollo de sus funciones los gafetes que les sean proporcionados por la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda.

1.4.4.5 Actividades y funciones en grupos de trabajo

En cada grupo de trabajo, se designará a un "Auxiliar de Recuento" como responsable de cada punto de recuento.

Como apoyo operativo se integrarán las siguientes figuras: un Auxiliar de Captura, un Auxiliar de Verificación, un Auxiliar de Control de Grupo de trabajo, y un Auxiliar de Control de Bodega electoral por cada Grupo de trabajo, sin importar el número de Puntos de Recuento que se integren en cada uno. Además se incorporará la figura de Auxiliar de Seguimiento.

Adicionalmente, habrá un Auxiliar de Traslado por cada Grupo de trabajo que se integre con hasta dos Puntos de Recuento; en caso de que sea necesario integrar tres o cuatro Puntos de Recuento, se considerarán dos; de ser cinco o seis los Puntos de Recuento se contará con tres; y si fueran siete se designará a cuatro Auxiliares de Traslado.

En cuanto a los Auxiliares de Documentación, habrá uno para atender hasta tres Puntos de Recuento; dos, para atender de cuatro a seis Puntos de Recuento; y tres si se trata de siete u ocho Puntos de Recuento. Asimismo, habrá un Auxiliar de Control de bodega electoral y dos Auxiliares de Acreditación y Sustitución para atender a todos los Grupos de Trabajo. Se podrán concentrar las responsabilidades en dos o más figuras en una persona con excepción de los Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación.

1.4.4.6 Alternancia en grupos de trabajo

La Presidencia del Consejo Distrital o Municipal que corresponda, verificará que todo el personal se incorpore a las actividades conforme a los siguientes criterios:

Los Auxiliares de Recuento, de Captura y de Verificación serán designados de entre los capacitadores-asistentes electorales y supervisores electorales quienes serán seleccionados tomando en cuenta los resultados de la primera evaluación de su desempeño.

- Auxiliares de Control de Bodega electoral, se designarán de entre el personal contratado para los trabajos de bodega electoral, así como entre los técnicos o personal administrativo del Instituto Electoral del IEEC.
- El resto de los Auxiliares podrá ser designado de entre el personal técnicos o personal administrativo del Instituto Electoral del IEEC, o en su caso, y previa coordinación con la Junta Local del INE, de entre los capacitadores y supervisores, previendo que a los turnos nocturnos se incorpore el personal cuyo domicilio sea más cercano a la sede del Consejo Distrital o Municipal que corresponda.

La determinación del número del personal para apoyar al Consejo Electoral Distrital o Municipal, durante el desarrollo de los cómputos distritales o municipales, se sujetará a lo establecido en el artículo 387, numeral 4, inciso h) del Reglamento de Elecciones, así como a lo señalado en el inciso f) del numeral 1.4.4.1 del apartado 1.4.4 de los presentes Lineamientos.

1.4.4.7 Constancias individuales y actas circunstanciadas

Constancias individuales

El formato de constancia individual por paquete recontado en grupo de trabajo deberá elaborarse con base en el modelo señalado en el Anexo 4.1, apartado A del Reglamento de Elecciones, denominado "Contenido y Especificaciones de los Documentos y Materiales Electorales". Formato que podrá ser descargado del PRECEL.

Los representantes de los partidos políticos o, en su caso, candidatos independientes acreditados ante el Consejo Electoral Distrital o Municipal de que se trate, recibirán de inmediato copia de las Constancias individuales levantadas en los grupos de trabajo; en caso de

que en ese momento no se encuentren presentes, éstas se entregarán a la Presidencia del Consejo Electoral para que a su vez las entregue a los representantes respectivos, en términos de los establecido en el artículo 405 del Reglamento de Elecciones.

Actas circunstanciadas

El procedimiento en los grupos de trabajo respecto de la emisión, captura de datos, entrega y procesamiento de las actas circunstanciadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del Reglamento de Elecciones.

El Presidente del grupo de trabajo levantará, con el apoyo de un Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará a la Presidencia del Consejo Electoral por el presidente del Grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal.

Al término del recuento, la Presidencia de cada grupo de trabajo, deberá entregar de inmediato el acta al Presidente del Consejo Electoral, así como un ejemplar de las constancias a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante de Partido Político. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos de trabajo.

Una vez entregadas al Presidente del Consejo Electoral la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, ésta dará cuenta de ello al Consejo Electoral Distrital o Municipal de que se trate; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría del Consejo Electoral correspondiente.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo en el recuento parcial de casillas.

En el caso del recuento de votos en la totalidad de las casillas se procederá al registro de los resultados en el acta circunstanciada de la Sesión, se agregará a la suma los resultados de las casillas que en su caso ya hayan sido objeto de recuento durante el cómputo distrital o municipal, para ser turnadas de manera inmediata al Consejo General y a la Dirección de Organización.

El acta circunstanciada del grupo de trabajo deberá contener, al menos:

a) Entidad, Distrito Local, Municipio, Sección Municipal y tipo de elección.

b) Número asignado al grupo (denominación).

c) Nombre de quien preside el grupo de trabajo.

d) Nombre de los integrantes del grupo de trabajo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado.

e) Fecha, lugar y hora de inicio.

f) Número de puntos de recuento en caso de que se integren y nombres de los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al grupo de trabajo.

g) Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo.

h) Número de boletas sobrantes inutilizadas.

i) Número de votos nulos.

j) Número de votos válidos por partido político y coalición.

k) Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad.

l) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones.

m) En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente.

n) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia.

o) Fecha y hora de término.

p) Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

1.5 SESIÓN PREVIA DE CÓMPUTO

Concluida la presentación y los análisis de los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal, conforme a las previsiones del caso, la Presidencia someterá a consideración del mismo su informe sobre el número de casillas que serán en principio objeto de nuevo escrutinio y cómputo, así como las modalidades de cómputo que tendrán que implementarse el día de la sesión de cómputo; de conformidad a lo establecido por el artículo 388 del Reglamento de Elecciones y el artículo 553 fracciones VI y VII de la Ley de Instituciones.

Con la información obtenida durante la reunión de trabajo, inmediatamente después se llevará a cabo una sesión extraordinaria en el Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, en la que se deberá tratar, al menos, los asuntos siguientes:

a) Presentación del análisis de la Presidencia sobre el estado que guardan las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas el día de la jornada electoral, en función de aquellas que son susceptibles de ser objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por el Consejo Electoral Distrital o Municipal;

b) Aprobación del Acuerdo del Consejo Electoral Distrital o Municipal por el que se determinan las casillas cuya votación será objeto de un nuevo escrutinio y cómputo por

alguna de las objeciones fundadas establecidas en el artículo 553 fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de Instituciones;

c) Aprobación de los acuerdos del Consejo Electoral Distrital o Municipal por el que se autoriza la creación e integración de los Grupos de Trabajo y, en su caso, de los Puntos de Recuento, y se dispone que éstos deben instalarse para el inicio inmediato del recuento de votos en la parcialidad de las casillas de manera simultánea al cotejo de actas que realizará el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal, así como el número de grupos de Trabajo y puntos de recuento que se instalarán en caso de que el Consejo General ordene un recuento de votos en la totalidad de las casillas;

d) Aprobación de los acuerdos del Consejo Electoral Distrital o Municipal por el que se habilitarán espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento; previstos para el recuento de votos en la parcialidad de las casillas y el recuento de votos en la totalidad de las casillas.

e) Aprobación de los acuerdos del Consejo Electoral Distrital o Municipal por el que se determina el listado de participantes que auxiliarán al Consejo Distrital o Municipal en el recuento de votos en la parcialidad de las casillas y asignación de funciones; para el caso de un recuento en la totalidad de las casillas, se deberá aprobar el número de participantes necesarios que auxilie al Consejo Electoral.

f) Informe sobre la logística y medidas de seguridad y custodia, en caso de traslado de los paquetes electorales a los lugares previstos para la instalación de grupos de trabajo, en la sede alterna, en las que se realizará el recuento de votos en la parcialidad de las casillas, en su caso, el recuento de votos en la totalidad de las casillas, ordenado por el Consejo General del Instituto.

g) Informe de la Presidencia del Consejo Electoral sobre los resultados del procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante los Grupos de Trabajo, durante el desarrollo de un recuento parcial de votos o, en su caso, un recuento de votos en la totalidad de las casillas ordenado por el Consejo General del Instituto.

1.6 PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO A UNA SEDE ALTERNA

En el caso de utilizarse una sede alterna, se realizará el traslado de los paquetes electorales al concluir la sesión extraordinaria convocada para ese fin el martes inmediato a la jornada electoral, es decir, el 3 de julio del 2018, con las debidas garantías de seguridad.

Previo al traslado de los paquetes se dará aviso a la Presidencia del Consejo General, a través de la Dirección de Organización, quien llevará a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades de seguridad pública para el resguardo en las inmediaciones del Consejo Electoral Distrital o Municipal, correspondiente así como durante el propio traslado de los paquetes.

En el caso de utilizarse la sede alterna, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal coadyuvará con la Secretaría en la elaboración de un acta circunstanciada que detalle de manera pormenorizada todo el procedimiento desde el inicio del traslado.

El procedimiento de traslado de los paquetes electorales a continuación se detalla:

a) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente, como responsable directo garantizará la presencia de sus integrantes y estará en comunicación constante con la Dirección de Organización, por cualquier eventualidad que se presente.

b) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal mostrará a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, que los sellos de la bodega electoral estén debidamente colocados y no hayan sido violados, y posteriormente procederá a ordenar la apertura de la bodega electoral.

c) Los consejeros electorales distritales o municipales y los representantes de los partidos políticos y en su caso, de los candidatos independientes, ingresarán a la bodega electoral para constatar sus medidas de seguridad, así como el estado físico de los paquetes electorales. Una vez hecho esto, se retirarán al lugar designado como sede alterna para presenciar el desarrollo de la actividad.

d) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, comisionará a una persona para levantar imagen grabada y/o fotográfica, de los acontecimientos relacionados con esta actividad.

e) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, coordinará la extracción de la bodega electoral y acomodo de cada paquete electoral en el vehículo para su traslado, de conformidad con el tipo de elección, número de sección (consecutivo) y tipo de casilla, llevando un control estricto.

f) El vehículo de traslado deberá tener la capacidad de carga suficiente para que la totalidad de los paquetes de la bodega electoral se traslade en un solo viaje. En caso de que sea imposible contar con el vehículo de traslado de la bodega electoral a la sede alterna, con la capacidad suficiente y se requiera más de uno, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal lo informará de inmediato a sus integrantes para tomar las medidas necesarias.

   Las medidas de seguridad del traslado de los paquetes se deberán aplicar para cada vehículo que, en caso excepcional se utilice.

g) El personal autorizado para acceder a la bodega electoral entregará a los estibadores o personal administrativo del Consejo Electoral Distrital o Municipal los paquetes electorales.

h) Se revisará que cada paquete electoral se encuentre perfectamente cerrado con la cinta de seguridad. En caso contrario, se cerrará con cinta canela cuidando no cubrir los datos de identificación de la casilla.

i) En caso de no ser legible la identificación de las casillas en el paquete electoral, sin abrirlo se rotulará una etiqueta blanca con los datos correspondientes y se pegará a un costado del paquete.

j) Bajo ninguna circunstancia se abrirán los paquetes electorales durante el traslado. En caso de encontrarse abiertos, es decir, sin cinta de seguridad, no deberá revisarse su contenido de ninguna manera y solo procederá a cerrarse como se indicó en el inciso h).

k) El personal que fue designado como "Auxiliar de Control de Bodega Electoral" llevará un control de los paquetes electorales que salgan de la bodega electoral y registrará cada uno de los paquetes que se extraigan.

   En tanto, otro funcionario registrará que los paquetes se están acomodando en el vehículo, función que preferentemente realizará el funcionario habilitado en su momento para llevar el control de la asignación de los folios de las boletas. Para ello, requerirá del listado de casillas cuyos paquetes se recibieron.

   Al término del procedimiento se constatará mediante los controles antes mencionados que todos y cada uno de los paquetes se encuentran en el vehículo de traslado.

l) Los consejeros electorales distritales o municipales, los representantes de los partidos

políticos y, en su caso, de los candidatos independientes entrarán a la bodega electoral para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior.

m) La caja del vehículo de traslado será cerrada con candado o llave y con fajillas en las que aparecerá el sello del Consejo Electoral Distrital o Municipal y las firmas del Consejero Presidente, por lo menos de un Consejero Electoral y de los representantes de partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes acreditados que así quieran hacerlo. La llave la conservará un Consejero integrante del Consejo Electoral Distrital o Municipal que acompañarán al conductor del vehículo de traslado quien deberá reportar cualquier incidente que se presente durante el traslado a la sede alterna, a los Presidentes del Consejo Electoral respectivo y éstos a la Dirección de Organización.

n) Hecho lo anterior, con el acompañamiento de las autoridades de seguridad pública se trasladarán a la sede alterna los paquetes electorales..

o) La Presidencia del Consejo Electoral respectivo, junto con los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, por sus propios medios, podrán acompañarán al vehículo en el que se transportarán los paquetes electorales.

p) Al arribar a la sede alterna los consejeros electorales, los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, entrarán al lugar en donde se depositarán los paquetes electorales para constatar que, éste cumple con las condiciones de seguridad.

q) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal junto con los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes procederán a verificar que a su arribo, la caja del vehículo se encuentre cerrada con candado o llave y que las fajillas con los sellos del Consejo Electoral Distrital o Municipal y las firmas se encuentren intactas.

r) El personal designado para el operativo de traslado, procederá a descargar e introducir los paquetes electorales en el lugar designado, siguiendo las especificaciones señaladas en los incisos d) y e).

s) Concluido el almacenamiento de los paquetes electorales, la Presidencia procederá a cancelar, si las hubiere, ventanas mediante fajillas selladas y firmadas por él y por lo menos un Consejero Electoral y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes acreditados que quieran hacerlo. Además fijará fajillas y cerrará con llave o candado la puerta de acceso.

t) El lugar habilitado como bodega electoral, ya conteniendo los paquetes electorales quedará bajo custodia de las autoridades de seguridad pública respectivas.

u) Concluido el cómputo que efectúe el Consejo Electoral Distrital o Municipal, se dispondrá que se realice el operativo de retorno de la documentación electoral y los paquetes electorales hasta quedar debidamente asegurada la bodega electoral de la sede del Consejo Electoral Distrital o Municipal, designándose para tal efecto una comisión que acompañe y constate la seguridad en el traslado y depósito correspondiente, siguiendo las medidas de seguridad dispuestas en los incisos b), c), d), e), f) y g) de este apartado.

v) En la comisión que se integre para el retorno de los paquetes intervendrán, de ser posible, todos los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal, pero al menos deberán estar presentes: la Presidencia, dos consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, como deseen participar.

w) Al final del procedimiento, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, bajo su más estricta responsabilidad, deberá salvaguardar la documentación electoral y los

paquetes electorales con los sobres que contengan las boletas de las elecciones de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo que corresponda y las firmas de la Presidencia, de por lo menos de un Consejero Electoral y los representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes que deseen hacerlo.

x) La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, deberá mantener en su poder la totalidad de la(s) llave(s) de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta que, en su caso, se determine por el Consejo General la fecha y modalidad para el envío de los paquetes electorales al área de resguardo.

y) Cualquier incidente que se presente se informará inmediatamente a la Presidencia del Consejo General.

2. SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL O MUNICIPAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 550 de la Ley de Instituciones, el Cómputo Distrital de una elección, es la suma que realiza el Consejo Distrital de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en un Distrito electoral. El Cómputo Municipal de una elección es la suma que realiza el Consejo Municipal de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en la circunscripción de un Municipio o Junta Municipal.

Los Consejos Electorales Distritales o Municipales, a partir de las ocho horas del miércoles siguientes al día de la jornada electoral, sesionarán en forma ininterrumpida para realizar el escrutinio y cómputo de las elecciones de Diputado Local por el principio de Mayoría Relativa; y Presidente, regidores y síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales de Mayoría Relativa cuando en el Municipio no existiera Consejo Electoral Municipal, y deberán concluir antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral, es decir a más tardar el día sábado 7 de julio de 2018 antes de las 23:59 horas; en términos de lo dispuesto en los artículos 551, 552 y 554 de la Ley de Instituciones.

EXISTEN 21 CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES QUE LLEVAN A CABO LOS SIGUIENTES CÓMPUTOS			
DISTRITO	**CÓMPUTO DISTRITAL DE DIPUTADOS LOCALES**	**CÓMPUTO MUNICIPAL DE AYUNTAMIENTOS**	**CÓMPUTO MUNICIPAL DE JUNTAS MUNICIPALES**
1	Diputado Local		
2	Diputado Local		
3	Diputado Local		
4	Diputado Local		
5	Diputado Local		
6	Diputado Local		
7	Diputado Local	Tenabo	Tinún
8	Diputado Local		
9	Diputado Local		
10	Diputado Local		
11	Diputado Local		
12	Diputado Local		
13	Diputado Local	Escárcega	Centenario, División del Norte
14	Diputado Local	Candelaria	Miguel Hidalgo y Costilla y Monclova

15	Diputado Local		
16	Diputado Local		
17	Diputado Local	Calkiní	Bécal, Dzibalché y Nunkiní
18	Diputado Local	Hopelchén	Bolonchén de Rejón, Dzibalchén y Ukum
19	Diputado Local	Hecelchakán	Pomuch
20	Diputado Local	Palizada	
21	Diputado Local	Calakmul	Constitución

Los Consejos Electorales Municipales, funcionarán durante los procesos electorales en la demarcación territorial existe más de un distrito electoral, y en donde lo determine el Consejo General se instalarán en la cabecera del municipio respectivo, con base a la Distritación aprobada por el Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria de fecha 28 de septiembre de 2016 en su oportunidad se propondrá la instalación de tres Consejos Municipales con sede en los municipios de Campeche, Carmen y Champotón.

Los Consejos municipales antes citados realizarán el cómputo de las elecciones de Presidente, regidores y síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales, por el principio de Mayoría Relativa sesionarán de forma ininterrumpida, en términos de lo dispuesto en el artículo 552 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y conforme a la siguiente tabla:

CONSEJOS ELECTORALES MUNICIPALES QUE LLEVAN A CABO LOS SIGUIENTES CÓMPUTOS		
CONSEJO MUNICIPAL	**AYUNTAMIENTO**	**JUNTAS MUNICIPALES**
CAMPECHE	Campeche	Pich, Tixmucuy, Alfredo V. Bonfil y Hampolol
CARMEN	Carmen	Atasta, Mamantel y Sabancuy
CHAMPOTÓN	Champotón	Hool, Seybaplaya, Sihochac y Carrillo Puerto

La Sesión de Cómputo de las elecciones referidas en los párrafos anteriores deberá realizarse de manera sucesiva e ininterrumpida desde el inicio hasta su conclusión, es decir.

La conformación del quórum necesario para desarrollar la sesión de cómputo estará a lo establecido en los artículos 301 y 317 de la Ley de Instituciones y 8 fracción IV y 24 y 25 del Reglamento de Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, es decir, se conformará con la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, por lo que resulta necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus consejeros, entre los que deberán estar su Presidente y Secretario, o quienes legalmente los sustituyan; sin perjuicio de la participación de los consejeros electorales suplentes, en su caso, conforme a los acuerdos que al respecto adopte el Consejo Electoral Distrital o Municipal respectivo sobre el recuento de votos y lo dispuesto en los presentes Lineamientos. La sesión de cómputo Distrital o Municipal no deberá suspenderse.

En caso de ausencia de alguno de los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal, se estará a lo siguiente:

a) La Presidencia del Consejo Electoral será suplido en sus ausencias momentáneas, en los términos establecidos en los artículos 301 y 317 de la Ley de Instituciones y 36 del Reglamento de Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche; para la integración del quórum se estará a lo establecido en los Artículos 8 fracción IV y 24 y 25 del Reglamento de Sesiones, sin perjuicio de la participación de los consejeros electorales suplentes, en su caso, conforme a los acuerdos

que al respecto adopte el Consejo Electoral Distrital o Municipal respectivo sobre el recuento de votos y lo dispuesto en los presentes lineamientos. La sesión de cómputo Distrital o Municipal no deberá suspenderse.

b) Los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes serán sustituidos en sus ausencias, por sus suplentes.

c) En caso de ausencia de algún Consejero Propietario en la sesión, la Presidencia deberá requerir la presencia del Consejero Suplente respectivo, a fin de garantizar el quórum necesario, sin suspender la sesión.

Instalada la sesión, la Presidencia pondrá a consideración del Pleno del Consejo el contenido del orden del día y hará la declaratoria formal de instalación en sesión ininterrumpida para realizar el cómputo distrital o municipal según corresponda, de la elección ordinaria de Diputado Local, Ayuntamiento y Juntas Municipales.

La Secretaría del Consejo Electoral Distrital o Municipal levantará un Acta Circunstanciada de la sesión de cómputo Distrital o Municipal según corresponda, en la que se hará constar los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de casillas; las actas circunstanciadas y las constancias individuales de los grupos de trabajo que hayan realizado el recuento parcial o total; así como también se hará constar lo siguiente:

a) Los resultados del cómputo.

b) Los incidentes que ocurran durante la misma.

c) La declaración de validez de la elección.

d) La declaración de elegibilidad de los candidatos que obtuvieron la mayoría de votos, conforme al Acuerdo de Registro de Candidatos aprobado por el Consejo Electoral respectivo.

Como primer punto del orden del día, la Presidencia informará de los acuerdos tomados en la sesión extraordinaria del día anterior, con base en la minuta de esa reunión y si se aprobó la separación de los paquetes electorales que serán objeto de recuento. Una vez que informe sobre el acuerdo relativo a las casillas que serán objeto de recuento, y explique sobre la definición de validez o nulidad de los votos, ordenará a los integrantes de los Grupos de Trabajo proceder a su instalación y funcionamiento; asimismo, solicitará a los demás miembros del Consejo Electoral Distrital o Municipal según se trate, permanecer en el Pleno para garantizar el quórum e iniciar el procedimiento de cotejo de actas.

En la sesión de cómputo, para la discusión de los asuntos en general de su desarrollo, serán aplicables las reglas de participación en términos de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 397 del Reglamento de Elecciones.

En caso de debate sobre el contenido específico del Acta de Escrutinio y Cómputo de una casilla, éste se sujetará a las reglas siguientes:

I. Se abrirá una primera ronda de intervenciones de tres minutos para exponer su argumentación, correspondiente al asunto respectivo.

II. Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de dos minutos para replicas posteriormente se procederá a votar.

III. El debate sobre la validez o nulidad de los votos reservados para ser deliberados en el pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal se llevará a cabo considerando lo establecido en el artículo 397 numeral 4 del Reglamento de Elecciones y se sujetará a las siguientes reglas:

a) Se abrirá una primera ronda de intervenciones de dos minutos por cada boleta reservada para exponer su argumentación;

b) Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, en su caso, se abrirá una segunda ronda de intervenciones de hasta por un minuto para replicas, y

c) Una vez que concluya la segunda ronda, la Presidencia solicitará se proceda a tomar la votación correspondiente.

Realizado lo anterior se procederá a apertura de la bodega electoral en la que deberán estar presentes los integrantes del Consejo Electoral; en caso que esta área no sea visible desde la mesa de sesiones, los integrantes del Consejo deberán trasladarse hasta el sitio en que se ubique a efecto de proceder a su apertura y verificación del estado en que se encuentra; cuando las condiciones de accesibilidad y/o espacio o por decisión del propio Consejo Electoral Distrital o Municipal, se determine que asista sólo una comisión, ésta deberá integrarse invariablemente a la Presidencia y a la Secretaria, por lo menos tres consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes que deseen hacerlo.

La Presidencia mostrará a los demás consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes que los sellos de la bodega electoral están debidamente colocados y no han sido violados y, posteriormente procederá a ordenar la apertura de la misma, no sin antes anunciar que esto se hará constar en el Acta Circunstanciada de la sesión.

Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ingresarán a la bodega electoral para constatar las medidas de seguridad con que cuenta el lugar en donde están resguardados los paquetes electorales, así como el estado físico de los mismos al momento de su apertura; información que deberá ser consignada en el acta circunstanciada.

El personal previamente autorizado, mediante acuerdo del Consejo Electoral Distrital o Municipal, trasladará a la mesa de sesiones o a las mesas donde se desarrollará el cómputo distrital o municipal, los paquetes electorales en orden ascendente de sección y por tipo de casilla, manteniendo, en su caso, los de las casillas especiales hasta el final de todas, garantizando en todo momento las condiciones necesarias de seguridad. Realizado lo anterior se dará inicio al cotejo respectivo.

Si durante el cotejo de actas de las casillas que inicialmente no fueron determinadas para el recuento de sus votos, se detectase la actualización de alguna o algunas de las causales de recuento, y el pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal decide su procedencia, se incorporarán al recuento, dejando constancia en el acta de la sesión.

En el caso, de que el recuento sea de hasta 20 paquetes electorales, se realizará en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal según corresponda, una vez concluido el cotejo de las actas; si durante el cotejo se detectaran otras casillas que requieran recuento y el número total sobrepasa el máximo de 20, al término del cotejo de actas se procederá a la integración de los Grupos de

Trabajo para su recuento.

Si desde la sesión del día previo se hubiera detectado que se sobrepasa esta cantidad la Presidencia deberá anunciar que conforme al Acuerdo aprobado el día anterior, al inicio del cotejo de actas por el pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal, simultáneamente se procederá a la instalación y operación de los Grupos de Trabajo.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal según corresponda, dará una explicación precisa sobre la definición de la validez o nulidad de los votos se determinará conforme a lo dispuesto en los artículos 291 párrafo 1 inciso a y b de la Ley General, 515 y 518 de la Ley de Instituciones, en el *"Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Nulos"* aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche así como en los criterios para determinar la validez o nulidad de los votos reservados. Bajo ninguna circunstancia podrá permitirse la votación sobre la nulidad o validez de un voto en controversia en el Grupo de trabajo o en algún Punto de Recuento, por ello se deberá desarrollar el procedimiento enunciado en el artículo 403 del Reglamento de Elecciones:

"Artículo 291.
1. *Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:*
a) *Se contará un voto válido por la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga el emblema de un partido político, atendiendo lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo inmediato anterior;*
b) *Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada, y*

"Artículo 515.- *Son votos nulos:*
I. *Aquél expresado por un elector en una boleta que depositó en la urna, sin haber marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un Partido Político o de una Candidatura Independiente;*
II. *Cuando el elector marque dos o más cuadros sin existir Coalición entre los partidos políticos cuyos emblemas hayan sido marcados; y*
III. *Cuando se marque el recuadro que contenga la leyenda: "NO REGISTRÓ CANDIDATOS".*

Artículo 518.- *Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:*
I. *Se contará como voto válido la marca que haga el elector en el cuadro que contenga el emblema de un Partido Político o el de un Candidato Independiente, en los términos señalados en esta Ley de Instituciones, y*
II. *Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada."*

De igual forma el pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal de que se trate, para determinar la clasificación de los votos se deberá apoyar en el *"Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos"*, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Al concluir el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla, se deberán introducir nuevamente las boletas y votos en el paquete electoral, que se trasladará de regreso a la bodega electoral.

Cabe precisar, que se deberá atender puntualmente el procedimiento para la extracción de los documentos y materiales establecidos en el artículo 553 fracción II de la Ley de Instituciones, con el propósito de que una vez que se regrese el paquete a la bodega electoral, éste contenga únicamente las boletas sobrantes inutilizadas, los votos válidos y nulos.

Al término de la sesión, la Presidencia del Consejo Electoral, bajo su más estricta responsabilidad,

deberá salvaguardar los paquetes electorales con los sobres que contengan los votos y las boletas sobrantes de la casilla, disponiendo al efecto que sean selladas las puertas de acceso de la bodega electoral, estando presentes los consejeros y representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes que así lo deseen; para tal efecto deberán colocarse fajillas de papel a las que se les asentará el sello del Consejo Electoral Distrital o Municipal y las firmas de la Presidencia, la Secretaría y por lo menos de un Consejero Electoral y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes que deseen hacerlo, hecho que se asentará en el Acta Circunstanciada.

Durante el desarrollo de la sesión de cómputo, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal según corresponda, y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, la Presidencia del consejo electoral cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal deberá mantener en su poder cada una de las llaves de la puerta de acceso de la bodega electoral, hasta que se le indique remitir la documentación a la bodega electoral del edificio central del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

2.1 EXTRACCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES EN LA SESIÓN DE CÓMPUTO DISTRITAL O MUNICIPAL

El artículo 553 fracción VI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 408 del Reglamento de Elecciones establece que las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo y aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales, por lo que en el paquete electoral solo quedarán los sobres con los votos válidos, nulos y las boletas no utilizadas. Así mismo durante la apertura de paquetes electorales la Presidencia o la Secretaria del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, las hojas de incidentes y demás documentación que determine el Consejo General en Acuerdo previo a la Jornada Electoral, los cuales se quedarán bajo resguardo de la Presidencia para atender los requerimientos que realice, autoridades jurisdiccionales y autoridades judiciales en materia electoral, u otros órganos del Instituto Electoral.

2.2 MECANISMOS PARA EL COTEJO DE ACTAS EN LA SESIÓN DE CÓMPUTO

2.2.1 Cotejo de actas y recuento de votos (cuando sean menos de 20 paquetes) en la parcialidad de las casillas solamente en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal

Este procedimiento se sujetará a las disposiciones del artículo 400 del Reglamento de Elecciones y el artículo 553 fracción II de la Ley de Instituciones.

Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, éste deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin.

Una vez determinado el inicio de las actividades del cómputo ordinario mediante el cotejo de actas, se procederá a la apertura de los paquetes electorales que contengan los expedientes de la elección, siguiendo el orden numérico de las casillas, y que no tengan muestras de alteración, conforme se vaya efectuando el traslado desde la bodega electoral.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal cotejará mediante lectura en voz alta los

resultados del acta de escrutinio y cómputo contenida en el expediente de casilla, con los resultados consignados en el acta que obra en su poder desde la noche de la Jornada Electoral. En tanto se da lectura a los resultados del acta, se hará la captura de la información.

De encontrar coincidencia en los resultados de las actas, se procederá sucesivamente a realizar la compulsa de las actas de las casillas siguientes.

Cabe precisar que durante el cotejo de las actas, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 553 fracción II de la Ley de Instituciones respecto de la extracción de la documentación y materiales, conforme al procedimiento que se detalla en los presentes Lineamientos. El mismo tratamiento deberá darse a las actas de las casillas especiales.

Al término del cotejo y captura de los resultados de las actas que no fueran objeto de recuento, se procederá al recuento de aquellos paquetes electorales que se determinaron para tal procedimiento en la sesión previa y que no excederán de veinte, para lo cual la Secretaría del consejo electoral abrirá los sobres que contienen las boletas y, mostrándolas una por una, contabilizará en voz alta:

a) Boletas sobrantes no utilizadas.
b) Votos nulos.
c) Votos válidos.

Respecto de los votos válidos, éstos se contabilizarán por partido político, coalición (marcado en dos o más recuadros de partidos que formen coalición), o candidatos independientes.

Los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes y los consejeros electorales, que así lo deseen, al momento de contabilizar la votación nula y válida, podrán observar que se haya determinado correctamente la validez o nulidad del voto emitido, una vez realizado lo anterior, la Presidencia dará una explicación precisa sobre la definición de validez o nulidad de los votos conforme a lo dispuesto en el artículo 518 de la Ley de Instituciones citado en párrafos anteriores.

Durante el cotejo se incrementara a un número superior a veinte, el Consejo Electoral se valdrá de máximo dos grupos de trabajo, que iniciarán su operación al término del cotejo y de los Puntos de Recuento resultantes de la aplicación de la fórmula para determinarlos.

2.2.2 Cotejo de actas y recuento de votos en la parcialidad de las casillas en grupos de trabajo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 401 del Reglamento de Elecciones en caso que el número de paquetes electorales por recontar supere las veinte casillas, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, dará aviso a la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de manera inmediata y por la vía más expedita, precisando lo siguiente:

a) Tipo de elección;
b) Total de casillas instaladas en el distrito, municipio o sección municipal según la elección;
c) Total de paquetes electorales recibidos, conforme a los plazos legales;
d) Total de paquetes electorales recibidos de forma extemporánea con causa justificada;
e) Total de paquetes electorales que serán objeto del recuento; y

f) La creación de Grupos de Trabajo y el número de Puntos de Recuento para cada uno.

La Presidencia del Consejo Electoral instruirá el inicio del cotejo de actas por el Pleno y ordenará la instalación de los grupos de trabajo para el desarrollo simultáneo de las dos modalidades del cómputo distrital o municipal en su caso.

Si durante el procedimiento simultáneo de cotejo de actas se identificaran casillas cuya votación debe ser objeto de recuento, se tomará nota de las mismas y al término del cotejo de actas se distribuirán a los grupos de trabajo.

En el caso que durante el cotejo de actas en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal en su caso, se propusiera por alguno de los integrantes el recuento de la votación de alguna casilla, y que la decisión no apruebe o niegue el recuento en forma unánime, se reservará la misma para que al concluir la compulsa de las actas, se decrete un receso en las labores de los Grupos de Trabajo y los consejeros integrantes de éstos se reintegren al Pleno para votar, en conjunto, sobre la procedencia del nuevo escrutinio y cómputo. Los Grupos de Trabajo desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le sean asignadas por el Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda. El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado o video grabado.

El funcionario que presida el grupo de trabajo, por sí mismo o con la ayuda de los Auxiliares de Recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el Consejo Electoral Distrital o Municipal como Auxiliar de Traslado apoyará también, bajo la supervisión de quien presida el Grupo de trabajo, al Auxiliar de Recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete electoral a la bodega electoral.

2.2.3 Recuento de votos en los grupos de trabajo

El recuento de votos en los grupos de trabajo se realizará conforme al procedimiento descrito en los artículos 402 y 403 del Reglamento de Elecciones; atendiendo al orden siguiente: boletas no utilizadas, votos nulos y votos válidos.

Los votos válidos se contabilizarán por partido político y coalición y, en su caso, por candidaturas independientes

Si durante el recuento de votos realizado en los grupos de trabajo, se encuentran en el paquete votos de una elección distinta, serán apartados a efecto que sean contabilizados para la elección al momento que se realice el cómputo respectivo.

Las constancias individuales donde se hará el registro de los resultados de las casillas sujetas a recuento, serán útiles en el proceso de verificación de la captura, y quedarán bajo el resguardo y cuidado del vocal que presida el grupo, debiendo entregar la totalidad de las generadas al consejero presidente a la conclusión de los trabajos del grupo.

De manera previa a la firma del acta circunstanciada, los integrantes del grupo de trabajo que así

lo deseen, también podrán verificar que la captura corresponda al documento en el que se registró el nuevo escrutinio y cómputo de la casilla.

Los grupos de trabajo deberán funcionar permanentemente hasta la conclusión del recuento de la totalidad de los paquetes que les fueron asignados. De ninguna manera se suspenderán las actividades de un grupo de trabajo, por lo que, en caso necesario, el presidente del consejo deberá requerir la presencia del o los consejeros propietarios o suplentes que quedaron integrados al mismo, consignando este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

El funcionario que presida el Grupo de trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los Auxiliares de Recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, el funcionario que preside y al menos un Consejero de los asignados al Grupo de trabajo; una vez hecho lo anterior, lo entregará al Auxiliar de Captura para que registre los datos en el acta circunstanciada, mediante el PRECEL. Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el Auxiliar de Verificación, inmediatamente concluida la captura de cada paquete electoral recontado.

Por cada 20 casillas con votación recontada, una vez elaborada la constancia respectiva y realizada la captura, el funcionario que presida el Grupo de trabajo, emitirá un reporte en tantos ejemplares de la constancia individual levantada como se requieran, a efecto de que cada representante de partido político o en su caso de los candidato independiente acreditado ante el Grupo de trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

En el supuesto de que en algún Consejo Electoral Distrital o Municipal tenga un número elevado de casillas a recontar, éste podrá, a partir de la aplicación de la fórmula aritmética para definir Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación. Lo anterior a efecto de que la Presidencia asigne las mismas a aquellos Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo, de acuerdo a la fórmula referida en párrafos anteriores.

El Auxiliar de Seguimiento, será el responsable de advertir en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, el Auxiliar de Seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo a la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal, y de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del Pleno del Consejo Distrital o Municipal para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de Trabajo y puntos adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo distrital o municipal, lo que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del Consejo Distrital o Municipal. Si se advirtiera un retraso en el reporte del Auxiliar de Seguimiento en el último día previo a la fecha límite para su conclusión, inmediatamente se integrará el Pleno para aprobar por mayoría simple, la creación de los Puntos de Recuento necesarios.

En este supuesto, la Presidencia deberá garantizar la vigilancia de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, por lo que notificará de

inmediato cuántos Representantes Auxiliares tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalarán los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo; y en el caso de Grupos de Trabajo se atenderá a lo señalado al apartado 4.7. de los presentes lineamientos, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes en cada Puntos de Recuento. En caso de que algún representante se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del Consejo Electoral Distrital o Municipal. La aplicación de este supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas.

De igual manera, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, dará aviso inmediato a la Presidencia del Consejo General del Instituto, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes acreditados ante el mismo órgano electoral.

2.2.4 Distribución de votos de candidatos de coalición

Los votos obtenidos por los candidatos y que hubieran sido consignados en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla o, en su caso, en las actas circunstanciadas de los grupos de trabajo, deberán sumarse al apartado de la coalición correspondiente y distribuirse igualitariamente entre los partidos que integran dicha coalición.

En su caso, se sumarán los votos que hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos coaligados y que por esa causa hayan sido consignados por separado en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla. La suma distrital o municipal de tales votos se distribuirá igualitariamente entre los partidos que integren la coalición; de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación.

En caso que la votación de los partidos que integran la coalición sea igual, se asignará el voto o votos restantes al partido que cuente con una mayor antigüedad de registro conforme al orden en que aparezcan en la boleta electoral de la elección correspondiente.

2.2.5 Sumatoria de la votación individual de los partidos coaligados

Una vez obtenida la votación de cada uno de los partidos políticos contendientes, se procederá a realizar la suma de los votos de los partidos coaligados para obtener el total de votos por cada uno de los candidatos registrados por partido o por coalición; de esta forma se conocerá al candidato o candidatos con mayor votación de la elección correspondiente.

Los resultados de las coaliciones se darán a conocer la votación obtenida de cada partido político coaligado y la votación total del candidato postulado.

El resultado de la suma general se asentará en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo distrital o municipal respectiva como primer resultado total de la elección en el consejo respectivo.

2.2.6 Paquetes con muestras de alteración.

El tratamiento de los paquetes electorales que se identifiquen en este supuesto atenderá a lo dispuesto en los artículos 404 del Reglamento de Elecciones, 553 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley de Instituciones y se realizará de la siguiente forma:

Con base en el acta circunstanciada que levante la Secretaria del Consejo Electoral Distrital o Municipal sobre la recepción de los paquetes electorales, integrada con la información de los recibos expedidos a los presidentes de las mesas directivas de casilla, la Presidencia del consejo electoral identificará aquellos paquetes electorales con muestras de alteración que deberán ser registrados en el acta circunstanciada de la sesión de cómputo que corresponda y, en su caso, serán incluidos en el conjunto sujeto al recuento de votos.

Una vez concluida la apertura de aquellos paquetes objeto de recuento por otras causales, se procederá a abrir los paquetes electorales con muestras de alteración.

En caso de que se realice un recuento de votos en la parcialidad de las casillas en grupos de trabajo, los paquetes electorales con muestras de alteración en los que se determine realizar un nuevo escrutinio y cómputo se asignarán al grupo de trabajo que les corresponda.

2.2.7 Votos reservados

Este procedimiento se deberá sujetar a las disposiciones del artículo 403 del Reglamento de Elecciones.

Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad.

En cada uno de los votos reservados debe anotarse al reverso con bolígrafo negro, el número y tipo de la casilla a la que pertenecen; y deberán entregarse al Presidente del grupo, junto con la constancia individual quien los resguardará hasta entregarlos al Presidente del Consejo Electoral, y éste dará cuenta de ello al Consejo y se procederá a hacer el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla y tipo, durante su deliberación se asegurará la certeza de su definición calificando uno por uno, hecha la calificación se sumarán a la casilla donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaría del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la Sesión de Cómputo Distrital o Municipal.

Previa a la deliberación de los votos reservados en el Pleno del Consejo Electoral Distrital o Municipal, la Presidencia dará una breve explicación de los criterios aprobados para determinar la validez o nulidad de los votos reservados.

La Presidencia del Consejo Electoral dirigirá el ejercicio de clasificación de los votos reservados por las características de marca que contengan a efecto de agruparlos por tipo o categoría según los criterios aprobados reflejados en el cartel orientador.

En caso de discrepancia entre los integrantes del Consejo Electoral Distrital o Municipal respecto de la validez o nulidad de algún voto, se atenderá a las reglas señaladas en el artículo 394, numeral 4 del Reglamento de Elecciones y 518 de la Ley de Instituciones. Lo mismo procederá en caso de que no se adecuara a alguno de los criterios aprobados.

Posteriormente y una vez clasificados se aprobaran individualmente señalando el criterio, el número y tipo de casilla al que corresponde el voto, y en caso de que haya votos válidos, se señalará a qué partido político, coalición o candidato independiente o común corresponden.
El acta circunstanciada del registro de votos reservados deberá contener, al menos:

a) Entidad, distrito local o municipio y tipo de elección.
b) Nombre de los integrantes del órgano competente.
c) Número de votos reservados y relación de casillas y grupos de trabajo en que se reservaron.
d) Determinación de voto nulo o válido en el que se identifique el partido político o candidato independiente al que se asigna y la asignación a la casilla a la que corresponda.
e) Resultado consignado en la constancia individual de la casilla, así como, el resultado final, es decir, la suma del voto reservado al resultado de la constancia individual.
f) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado con los detalles necesarios para constancia.
g) Fecha y hora de término.
h) Firma al calce y al mar gen de los integrantes del órgano competente y, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de estos.

2.2.8 Conclusión de Actividades en grupos de trabajo.

En términos del artículo 406 del Reglamento de Elecciones el Consejero Electoral que presida el grupo de trabajo levantará, con el apoyo de un Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En el acta circunstanciada referida no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al Presidente del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda por el funcionario que presida el Grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del Consejo Distrital o Municipal.

Al término del recuento, el Presidente de cada grupo deberá entregar de inmediato el acta al Presidente, así como una copia simple a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

Una vez entregadas a la Presidencia la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, ésta dará cuenta de ello al propio órgano; se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por la Presidencia y la Secretaria.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultado de la elección correspondientes.

2.2.9 Recesos.

Los artículos 550 y 551 de la Ley de Instituciones establecen que los cómputos distritales o municipales de las elecciones de Diputados locales, Ayuntamientos o Juntas Municipales se realizarán por el Consejo Electoral Distrital o Municipal en el ámbito de su competencia, a partir de las ocho horas del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, y sesionarán en forma ininterrumpida hasta su conclusión, sin embargo, en el numeral 4.8.9 de las Bases Generales se contempla la posibilidad de decretar recesos.

La determinación del Consejo Distrital o Municipal para decretar un receso deberá aprobarse por al menos las tres cuartas partes de los integrante con derecho a voto. Esta decisión se tomará en el pleno del órgano competente antes del inicio del cómputo siguiente.

Los recesos que se decreten no podrán exceder de una duración de ocho (8) horas, ni deberán poner en riesgo el plazo legal de conclusión de la sesión del Consejo de que se trate, así como tampoco justificarán el incremento de los puntos de recuento en los grupos de Trabajo previstos para el siguiente cómputo.

El receso en la sesión de cómputo incluye las etapas siguientes: planeación, resguardo de la documentación electoral y resguardo de las instalaciones. Así, la Presidencia de cada Consejo Electoral Distrital o Municipal deberá garantizar el resguardo de los paquetes electorales durante los recesos, sellando la bodega electoral y realizando el protocolo de seguridad de conformidad descrito en el punto 1.4 de este documento.

Antes de que inicien los recesos, los integrantes de los Consejos verificarán que dentro de las instalaciones no permanezca personal, ni consejeros, ni representantes de partidos políticos o candidatos independientes. De estas actividades la Presidencia deberá elaborar un acta circunstanciada donde narre los hechos, misma que deberán firmar los integrantes de dicho órgano.

En el interior de las instalaciones de los órganos competentes más no en el interior de la bodega electoral, podrán permanecer exclusivamente elementos de los cuerpos de seguridad estatal o municipal.

Cuando se trate de un Consejo que realice un solo Cómputo, no se podrá decretar receso por ninguna causa. Por lo que tal como se detalló en el punto 5 del presente documento, para este Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 se presentan los siguientes supuestos:

a) Los Consejos Distritales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15 y 16 solamente realizarán el cómputo de una elección, que es la de Diputado Local; por lo que en estos Distritos no existirán recesos.
b) El Consejo Distrital 20 realizará del cómputo de la elección de Diputados Locales y Ayuntamientos
c) Los Consejos Distritales: 13, 14, 17, 18, 19, 21 realizaran el cómputo de las elecciones de Diputados locales, Ayuntamientos y Juntas Municipales
d) Los Consejos Municipales de Campeche, Carmen y Champotón, realizarán el cómputo de las elecciones de Ayuntamientos y Juntas Municipales.

2.3 RESULTADO DE LOS CÓMPUTOS.

El artículo 550 de la Ley de Instituciones dispone que el Cómputo Distrital o Municipal de una elección es la suma que realiza el Consejo Distrital o en su caso Municipal, de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas en los distritos electorales, en la circunscripción de un Municipio o Junta Municipal según corresponda. En el caso de recuento parcial de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los grupos de trabajo, previa determinación que el propio Consejo Distrital o Municipal realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez. Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en Pleno, o en su caso, en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el responsable PRECEL. Por ningún motivo se registrarán tanto en el PRECEL, como en la documentación electoral oficial las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en "cero". El PRECEL registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

2.3.1 Procedimiento en caso de existir errores en la captura

Si emitidas las actas de cómputo distrital o municipal se detecta un error en la captura, la Presidencia del consejo respectivo solicitará por escrito y vía inmediata a la Secretaría Ejecutiva a través del Titular del Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo, para que apertura la herramienta informática; señalando con claridad el tipo de error, la casilla o casillas que involucra priorizando siempre imprimir las actas y asegurar las firmas que den validez a los documentos.

La Secretaría Ejecutiva a través del Titular del Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo evaluará de inmediato la solicitud realizada por la Presidencia y, en su caso, autorizará la apertura del PRECEL para corregir la captura, de estas solicitudes deberá llevar el recuento y conformará el expediente respectivo.

2.4. DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA

Concluido el cómputo la Presidencia de los Consejos Electorales, Distritales o Municipales según corresponda emitirá la correspondiente declaración de validez de la elección, verificará el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y procederá a expedir la respectiva Constancia de Mayoría, de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo General, a las fórmulas de candidatos a diputados y planillas de Presidente, Regidores y Síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales, que hayan obtenido el mayor número de votos en la elección, en término de lo dispuesto en el artículo 557 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Cabe señalar que con base en lo dispuesto por el 345 fracción IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche solo para la elección de Gobernador se procederá a realizar un dictamen de Declaración de Validez de la Elección.

2.4.1. Publicación de resultados electorales

A la conclusión de la sesión de cómputo distrital o municipal para las elecciones de diputados locales, Presidente, regidores y síndicos de los HH. Ayuntamientos y HH. Juntas Municipales, la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal según corresponda, en compañía de los Integrantes del Consejo que deseen fijará los resultados de la elección, en el exterior de la sede del Consejo Electoral Distrital o Municipal en su caso, en el cartel correspondiente, en término de lo dispuesto en el artículo 558 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

3. INTEGRACIÓN Y REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS ELECCIONES DE DIPUTADOS LOCALES, E INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS Y JUNTAS MUNICIPALES A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES

3.1 Integración del Expediente de Cómputo

Concluido el cómputo distrital o municipal de conformidad con lo señalado en los artículos 559 y 560 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, la Presidencia del Consejo Electoral Distrital o Municipal que corresponda, deberá integrar el expediente de cómputo.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital:
El expediente de cómputo distrital de la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa, contendrá:

a) Originales de las actas de la jornada electoral,
b) Originales de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas correspondientes,
c) Original del acta de cómputo distrital,
d) Original del acta circunstanciada de la sesión de cómputo, y
e) El informe del propio Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.

La Presidencia del Consejo Electoral Municipal:
El expediente de cómputo municipal de la elección de Presidente, regidores y síndicos de Ayuntamiento y Juntas Municipales por el principio de mayoría relativa, contendrá:

a) Originales de las actas de escrutinio y cómputo de casilla,
b) Copias autógrafas de las actas de la jornada electoral,
c) Original del acta de cómputo Municipal,
d) Original del acta circunstanciada de la sesión de cómputo y,
e) El informe del propio Presidente sobre el desarrollo del proceso electoral.

La Presidencia del Consejo Electoral Distrital en aquellos Municipios que no cuenten con Consejo Municipal, integrar el "Expediente del Cómputo Municipal de la Elección de Presidente, regidores y síndicos de ayuntamientos y juntas municipales por el Principio de Mayoría Relativa".

3.2 Remisión del Expediente de Cómputo

Conforme al artículo 561 fracciones I, III, IV y V de la Ley de Instituciones, los Presidentes de los Consejos Electorales Distritales o Municipales, una vez integrados los expedientes procederán a remitir a:

- La Autoridad Electoral Jurisdiccional Local, cuando se hubiere interpuesto el medio de impugnación correspondiente, junto con éste, deberá adjuntar el informe respectivo, así como copia certificada del expediente del cómputo Distrital o Municipal y, en su caso, de la declaración de validez de la elección de que se trate.
- La Secretaría General del Congreso del Estado cumplido el plazo para la interposición del medio de impugnación, la copia certificada de la constancia de mayoría y validez de las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de Mayoría Relativa que la hubieren obtenido, así como un informe de los medios de impugnación, que en su caso, se hayan interpuesto. Así como, al Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral, una copia certificada de los documentos antes señalados; y una copia de los medios de impugnación que hubieren sido interpuestos.
- Al Consejo General el "Expediente del Cómputo Distrital" que contiene las actas originales, copias certificadas y demás documentos de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa, para efectos de proceder a las respectivas asignaciones por el principio de Representación Proporcional.
- A la Secretaria Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral a través de la Dirección de Organización copia certificada del "Expediente del Cómputo" y demás documentos de la elección de Presidente, regidores y síndicos de los HH. Ayuntamientos y HH. Juntas municipales por el principio de Mayoría Relativa. Cuando se interponga el medio de impugnación, también se enviará copia del mismo.

ANEXO ÚNICO.

PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES DE CÓMPUTO EN LAS ELECCIONES LOCALES "PRECEL".

El PRECEL es el mecanismo de información electoral que provee los resultados del cómputo en las elecciones locales y definitivas, a través de la captura y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Computo de las casillas que se reciben en los Consejos Distritales o Municipales autorizados por Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través de un programa informático, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones.

El principio general es normar que los cómputos municipales y distritales se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral y coadyuvar a la aplicación de la formula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y al registro expedito de resultados y expedición de actas de cómputo respectivo.

Para la operación del PRECEL se deberá implementar el proceso técnico operativo, el cual deberá contemplar, al menos, los procedimientos de: acopio, captura, verificación, y publicación de la información. Dicho proceso deberá hacerse del conocimiento del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche a través de su Secretario; se deberá determinar los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos con el objeto de aplicar la fórmula aritmética para determinar en su caso el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, igualmente se deberá organizar, dirigir, coordinar y supervisar el sistema informático para proveer y publicar los resultados electorales del cómputo en las elecciones locales; el cual debe integrar los procedimientos de captura, verificación y publicación de los resultados electorales del cómputo de la elección que corresponda; las medidas de seguridad para la protección, procesamiento, y publicación de datos son parte esencial del funcionamiento del PRECEL y sus responsables coordinarán y supervisarán la instalación y operación de los equipos de captura, así como el de capacitar al personal encargado del acopio, captura y verificación de los resultados electorales de cómputo.

El sistema informático incluirá lo siguiente:

a. Acuerdos dados a conocer al Consejo General del Instituto Electoral;
b. Responsables del PRECEL y sus reuniones de trabajo;
c. Auditoría al Sistema Informático y consideraciones de Seguridad Operativa
d. Ejercicios y Simulacros;
e. Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD);
f. Recursos Humanos y Capacitación;
g. Datos a Publicar Derivado de su Captura y Cálculo, el procedimiento de captura, el cotejo de actas y recuento de votos; los Mecanismos del recuento de votos en Grupos de Trabajo, la conclusión de actividades en Grupos de Trabajo y los Resultado de los cómputos;
h. La Aplicación de la formula; y,
i. El seguimiento a la implementación y operación del PRECEL.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

CONTENIDO

Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales

Título I. Disposiciones Generales
Capítulo Único. De la Naturaleza, Objeto y Ámbito de Aplicación

Título II. De los Criterios de Asunción
Capítulo Único. Consideraciones Generales

Título III. De la Implementación
Capítulo I. De los Acuerdos
Capítulo II. De los Responsables del PRECEL
Capítulo III. De las reuniones de los Responsables del PRECEL
Capítulo IV. Del Sistema Informático
Capítulo V. De la Auditoría al Sistema Informático
Capítulo VI. Consideraciones de Seguridad Operativa
Capítulo VII. De los Ejercicios y los Simulacros
Capítulo VIII. De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)
Capítulo IX. De los Recursos Humanos
Capítulo X. De la Capacitación

Título IV. De la Publicación
Capítulo I. Consideraciones Generales
Capítulo II. De los Datos a Publicar Derivado de su Captura y Cálculo

Título V. Del Cómputo
Capítulo I. Procedimiento de Captura
Capítulo II. Cotejo de actas y recuento de votos
Capítulo II. Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo
Capítulo IV. Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo
Capítulo V. Resultado de los cómputos
Capítulo VI. Aplicación de la formula

Título VI. Del PRECEL en caso de Elecciones Extraordinarias
Capítulo Único. Consideraciones Generales

Título VII. Del Seguimiento a la Implementación y Operación del PRECEL de las Elecciones Locales
Capítulo Único. Consideraciones Generales

Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales

Título I
Disposiciones Generales

Capítulo Único
De la Naturaleza, Objeto y Ámbito de Aplicación

1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el Organismo Público Local, en materia de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales de los procesos electorales locales, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho Programa.

   El PRECEL es el mecanismo de información electoral que provee los resultados del cómputo en las elecciones locales y definitivas, a través de la captura y publicación de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los Consejos Distritales o Municipales autorizados por el Instituto o por los OPL, a través de un programa informático, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones, cuyas características, así como reglas de implementación y operación son emitidas por el Instituto a través de sus lineamientos.

   El principio general es normar que los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral y coadyuvar a la aplicación de la formula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y al registro expedito de resultados y expedición de actas de cómputo respectivo

2. Los presentes lineamientos tienen por objeto:

   I. Establecer las bases y los procedimientos generales a los que deben sujetarse el Organismo Público Local para la implementación y operación del

Programa de Resultados Electorales de Cómputo, en sus respectivos ámbitos de competencia; y,

II. Normar que los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa se desarrollen con estricto apego a los principios rectores de la función electoral.

III. Coadyuvar a la aplicación de la formula de asignación e integración de grupos de trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y al registro expedito de resultados y expedición de actas de cómputo respectivo.

IV. Cumplir con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral relativa al diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales de Cómputo de las Elecciones Locales.

3. Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende:

I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
   a) **Constitución**: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
   b) **Ley**: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
   c) **Lineamientos**: Lineamientos del Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales.

II. Con relación a las autoridades, organismos y órganos:

   a) **Instituto**: Instituto Nacional Electoral.
   b) **OPL**: Organismo Público Local.
   c) **Consejo General**: Órgano Superior de Dirección del Instituto Nacional Electoral.
   d) **Órgano de Dirección Superior**: Órgano de Dirección Superior del Organismo Público Local.

III. Con referencia a las siglas, acrónimos y definiciones:
   a) **Acta PRECEL**: primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el **Consejo Local Distrital o Municipal Electoral**, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
   b) **AEC**: Acta de Escrutinio y Cómputo.
   c) **CATD**: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
   d) **CSV**: (comma-separated values): es un tipo de archivo 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 de uno o más campos (columnas) separados por el carácter coma (",").

e) **Ejercicio**: son todas aquellas prácticas de repetición de las actividades a cargo del personal del PRECEL para adiestrarse en su ejecución, entre las que destacan: captura, digitalización y verificación.
f) **Hash**: es un valor o código de representación único que permite identificar a cada imagen del Acta PRECEL digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Ejemplos de funciones hash son sha256 y md5.
g) **PRECEL**: Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales.
h) **Proceso técnico operativo**: conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PRECEL hasta la publicación de los datos y cómputos finales.
i) **Pruebas**: aquellas actividades que se llevan a cabo para verificar el funcionamiento del sistema informático.
j) **Simulacro**: evento previo al día de la jornada electoral, en que se reproduce el proceso técnico operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
k) **Sistema informático**: conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio de las Actas PRECEL, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PRECEL.
l) **Sobre PRECEL**: sobre diseñado especialmente para cada proceso electoral en el que se guarda la copia del AEC, destinada para el PRECEL, el cual se coloca por dentro del paquete electoral.
m) **Segmento**: Tiempo estimado de 30 minutos para el nuevo escrutinio y cómputo de los votos de una casilla, que hace posible, como elemento de la fórmula, calcular la cantidad de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento, cuando éstos son necesarios para concluir con oportunidad los cómputos Distritales.

4. El PRECEL es el mecanismo de información electoral que provee los resultados del cómputo en las elecciones locales y definitivas, a través de la captura y publicación de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el Instituto o por los OPL.

5. El PRECEL es un programa único, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones, cuyas características, así como

reglas de implementación y operación son emitidas por el Instituto a través de sus Lineamientos con obligatoriedad para el propio Instituto y los OPL y sus propios Lineamientos.

6. El Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PRECEL. Lo anterior a reserva de lo que se establezca en caso de una asunción parcial o total de la elección local, conforme a lo señalado en el Título II de los presentes Lineamientos.

7. Con base en sus atribuciones legales y en función del tipo de elección de que se trate, la implementación y operación del PRECEL será responsabilidad:

   I. Del Instituto, cuando se trate de:

      a) Elección de Presidente de la República;
      b) Elecciones de Senadores; Elecciones de Diputados Federales; y,
      c) Consulta Popular.

   II. De los OPL, cuando se trate de:
      a) Elección de Gobernador;
      b) Elecciones de Diputados Locales;
      c) Elecciones de integrantes de los Ayuntamientos;
      d) Elecciones de integrantes de Juntas Municipales;
      e) Elecciones de los titulares de los órganos político-administrativos; y,
      f) En su caso, mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local, que se desarrollen el mismo día de la jornada electoral.

8. De conformidad con sus respectivas disposiciones legales, los OPL deberán designar a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PRECEL, así como de garantizar su implementación y operación en apego a los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad. La instancia interna responsable y encargada de la coordinación del PRECEL, conocerá y analizará tanto las opiniones como los requerimientos de los partidos políticos representados ante el Consejo General o ante el Órgano de Dirección Superior que corresponda, para la implementación del PRECEL.

9. Para la implementación y operación del PRECEL, el Instituto Electoral del Estado de Campeche deberá realizar las siguientes actividades:

I. Seleccionar e implementar el proceso técnico operativo, el cual deberá contemplar, al menos, los procedimientos de: acopio, captura, verificación, y publicación de la información. Dicho proceso deberá hacerse del conocimiento del Consejo General a través de su Secretario;
II. Determinar los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos con el objeto de aplicar la fórmula aritmética para determinar en su caso el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.
III. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar el sistema informático que se implementará para proveer y publicar los resultados electorales del cómputo en las elecciones locales; el cual debe integrar los procedimientos de captura, verificación y publicación de los resultados electorales del cómputo de la elección que corresponda;
IV. Implementar las medidas de seguridad para la protección, procesamiento, y publicación de datos;
V. Coordinar y supervisar la instalación y operación de los equipos de captura;
VI. Capacitar al personal encargado del acopio, captura y verificación de los resultados electorales de cómputo; y
VII. Llevar el registro de la siguiente información:
   a) Información sobre el procesamiento de Actas PRECEL en número y porcentaje, diferenciando entre total de actas esperadas, acopiadas, registradas, capturadas, contabilizadas, verificadas y publicadas.
   b) Historial de actualizaciones de datos publicados realizadas a lo largo de la operación del PRECEL.
   c) Número de visitas al o los portales del PRECEL, así como número de usuarios únicos que los visitaron por día.
   d) Incidencias y fallas presentadas durante la operación del PRECEL.

10. El resultado de la votación emitida en el extranjero será incluido en el PRECEL conforme a la normatividad correspondiente.

11. El Instituto, podrá proporcionar asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PRECEL, a los OPL. La asesoría versará sobre los temas relacionados con la aplicación y cumplimiento de los presentes Lineamientos, entre los cuales se encuentran:

I. Acuerdos;
II. Sistema informático, auditoría, elaboración de planes de seguridad, continuidad;
III. Ejercicios y simulacros;

IV. Publicación; y

V. Demás aspectos de los presentes Lineamientos. El OPL debe de asegurar la participación en las actividades que el Instituto considere necesarias para abonar al cumplimiento de labores de implementación y operación del PRECEL.

Título II
De los Criterios de Asunción

Capítulo Único
Consideraciones Generales

12. La asunción en materia del PRECEL ya sea parcial o derivada de una asunción total, se realizará de conformidad con las disposiciones de la Ley, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio de las atribuciones especiales vinculadas a la función electoral en las entidades federativas y demás normas reglamentarias que en esa materia emita el Instituto.

13. En el caso de la asunción parcial para la implementación y operación del PRECEL, la solicitud de los OPL deberá presentarse por lo menos seis meses antes de la jornada electoral. Lo anterior, con la finalidad de que el Instituto cuente con el tiempo suficiente para la realización de las actividades de valoración técnica y operativa, requeridas para la implementación y operación del PRECEL, sin que se interprete como obligatoriamente otorgada por el solo hecho de solicitarlo en el plazo señalado.

Título III
De la Implementación

Capítulo I
De los Acuerdos

14. El Consejo General y los Órganos de Dirección Superior, en el ámbito de sus respectivas competencias y considerando la elección de que se trate, deberán acordar lo siguiente:

I. La designación del Responsable de la Operación del PRECEL al menos seis meses antes del arranque del proceso electoral, en el que se determinen, por lo menos, los siguientes aspectos: los miembros que lo integran, las

funciones, atribuciones y cualquier otro supuesto que los presentes Lineamientos normen al respecto.

II. La ubicación de los CATD, e instruir su instalación y habilitación, previendo mecanismos de contingencia para la ubicación, instalación, habilitación y operación de los CATD, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

III. Instruir a los Consejos Locales, Distritales o Municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PRECEL en los CATD.

IV. Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos de los resultados electorales del cómputo.

V. El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de uno por hora.

VI. El número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales de cómputo; el número mínimo deberá ser de uno por hora.

VII. Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos de los resultados electorales de cómputo.

15. Además de lo anterior, los Órganos de Dirección Superior, acordarán la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el PRECEL, cuando menos un año antes del mes de febrero del año de la jornada electoral.

Capítulo II
De los Responsables del PRECEL

16. El Instituto y cada OPL deberán integrar, en los ámbitos de su competencia, responsables que les brindará asesoría técnica en materia del PRECEL.

17. Estos miembros serán designados por el Consejo General o el Órgano de Dirección Superior, según corresponda, mediante el acuerdo que para tal efecto se emita, en el que deberá designarse, además, a su Secretario Técnico.

18. Los requisitos de aspirantes a formar parte deberán cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con experiencia en materias como estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), preferentemente con conocimientos en materia electoral;

III. No haber sido candidato a cargo de elección popular en los últimos tres años;
IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
V. No haber sido designado consejero electoral dentro del Consejo General o dentro del Órgano de Dirección Superior, según corresponda, durante el proceso electoral en curso; y,
VI. No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

19. Cada grupo de responsables se integrará por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral anterior, y serán auxiliados por el titular de la instancia encargada de coordinar la implementación y operación del PRECEL, quien fungirá como su Secretario Técnico.

20. La integración deberá considerar pluralidad, eficacia y profesionalismo, así como garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que se establecen en los presentes Lineamientos.

21. Los responsables deberán entrar en funciones con una antelación mínima de seis meses al día del arranque del proceso electoral y sus funciones serán las siguientes:

I. Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PRECEL, con la finalidad de que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
II. Asesorar los trabajos propios del PRECEL en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como en aspectos logístico operativos;
III. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PRECEL;
IV. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de captura y a la capacitación del personal encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales de cómputo;
V. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información;
VI. Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PRECEL en las diferentes pantallas de publicación.
VII. Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano de Dirección Superior que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo,

avances y seguimiento de la implementación y operación del PRECEL. En dichas reuniones, los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano de Dirección Superior que corresponda, darán a conocer a los miembros del Comité sus observaciones, comentarios y sugerencias respecto a los temas que se traten en las mismas. Se deberá analizar las observaciones, comentarios y sugerencias emitidos por dichos representantes y presentar, en las reuniones subsecuentes, el seguimiento a los mismos;

VIII. Elaborar un informe de actividades, al menos cada cuatro meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano de Dirección Superior que corresponda;

IX. Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del desarrollo de la aplicación que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano de Dirección Superior que corresponda dentro del mes del día de la jornada electoral; y

X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la Ley, los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.

Capítulo III
De las reuniones de los Responsables del PRECEL

22. A las reuniones podrán acudir, en calidad de invitados con derecho a voz, los miembros del Consejo General o del Órgano de Dirección Superior que corresponda, o sus representantes, los funcionarios de la autoridad electoral administrativa correspondiente y, en su caso, especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes a los trabajos propios para el desarrollo del sistema informático.

23. En las reuniones serán atribuciones:

I. De los miembros:
   a) Asistir y participar con su opinión en las reuniones;
   b) Emitir observaciones y propuestas inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos;

II. Del Secretario Técnico:
   a) Moderar el desarrollo de las reuniones de trabajo;
   b) Fungir como enlace ante el Secretario Ejecutivo o su homólogo en la autoridad electoral administrativa que corresponda.

24. Los informes podrán ser ordinarios y extraordinarios.

I. Las Informes Ordinarios serán de acuerdo al plan de desarrollo del sistema informático, debiendo realizarse por lo menos una cuatro meses. En ellas, se deberá cumplir al menos con lo siguiente:
   a) Presentar un informe de los avances del PRECEL; y,
   b) Dar a conocer los avances y seguimiento de los simulacros y la operación del PRECEL, cuando correspondan.

II. Las informes Extraordinarios serán cuando lo estimen necesario sus integrantes o a petición del Secretario Técnico, sin estar previamente calendarizadas.

Capítulo IV
Del Sistema Informático

25. El Instituto y los OPL tienen la facultad y responsabilidad de implementar y operar el sistema informático del PRECEL, así como de las actividades que resulten de la aplicación de los presentes Lineamientos. Para realizar estas actividades, podrán auxiliarse de terceros de acuerdo a su capacidad técnica y financiera, siempre que se ajusten a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos y cumplan con los objetivos del PRECEL. El sistema informático propio o desarrollado por terceros, tanto del Instituto como de los OPL, será independiente y responsabilidad de cada uno de ellos en el ámbito de sus competencias; además, todos deberán cumplir las siguientes etapas mínimas y contar con evidencia documental de las mismas:

I. Análisis: en esta etapa se debe llevar 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 PRECEL;

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; y,

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 y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y que se 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. 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.

26. El Instituto y los OPL deberán establecer un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones.

Capítulo V
De la Auditoría al Sistema Informático

27. Se deberá realizar una auditoría de verificación y análisis del sistema informático que será utilizado en la implementación y operación del PRECEL, con la finalidad de evaluar la integridad, disponibilidad y seguridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normativa aplicable y vigente. El OPL deberá asumir el costo de la auditoría tratándose de elecciones locales.

28. El OPL, deberá incorporar en el desarrollo de su sistema informático la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras que faciliten los procedimientos de verificación, análisis y auditoría del sistema.

29. El OPL, deberá someter su sistema informático a la auditoría correspondiente. El alcance de la auditoría deberá cubrir, como mínimo, los siguientes puntos:

I. Pruebas funcionales de caja negra al sistema informático para evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de resultados preliminares.

II. Análisis de vulnerabilidades, considerando al menos pruebas de penetración y revisión de configuraciones, a la infraestructura tecnológica del PRECEL.

30. El personal del ente responsable de llevar a cabo la auditoría deberá contar con experiencia en auditorías a sistemas informáticos, conforme al alcance especificado en el numeral 30, así como apegarse a una metodología y conducirse con imparcialidad.
En la designación del ente auditor, se dará preferencia a instituciones académicas o de investigación, con experiencia en la aplicación de auditorías con los alcances establecidos en el numeral 29. La designación del ente auditor, deberá efectuarse, a más tardar, en la primera semana de enero de la jornada electoral.

31. En todos los casos, se deberá formalizar un instrumento jurídico donde se establezcan las cláusulas que el Instituto y los OPL pacten con el ente auditor, con el propósito de que se realice la auditoría. El Instituto y los OPL, en el instrumento jurídico antes referido, deberán establecer al ente auditor, como mínimo los siguientes elementos:

I. Los alcances mínimos de la auditoría, establecidos en los presentes Lineamientos;
II. Metodología;
III. Un plan de trabajo base que establezca las actividades, fechas, responsabilidades, así como los recursos necesarios para llevarla a cabo;
IV. La información que la autoridad electoral administrativa pone a disposición del ente auditor, salvaguardando en todo momento los derechos de la propiedad intelectual;
V. Las obligaciones de las partes;
VI. Las fechas, contenido y términos en los que se presentarán los informes parciales y finales de la auditoría por parte del ente auditor;
VII. La vigencia de dicho instrumento jurídico; y,
VIII. La posibilidad de que el instrumento jurídico pueda modificarse siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito.

32. La auditoría deberá ejecutarse cuando el sistema informático esté desarrollado en su totalidad y concluir previo al inicio de los simulacros, descritos en el Capítulo Séptimo de estos Lineamientos, para contar con un margen de tiempo que permita aplicar las medidas que resulten necesarias.

33. El ente auditor deberá presentar informes de la auditoría debiendo considerar tres modelos básicos:

I. Informes parciales: son los referentes a los resultados emitidos durante el proceso de auditoría, los cuales tendrán calidad de reservados en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. Deberán incluir, al menos lo siguiente:
   a) Los criterios utilizados para la auditoría;
   b) El método para clasificar los hallazgos que permitan priorizar su atención;
   c) Los hallazgos identificados y clasificados;
   d) Las posibles recomendaciones que permitan, al Instituto o a los OPL, atenderlos.

II. Informe final: es el correspondiente a los resultados finales de la auditoría, dicho informe deberá publicarse en el portal oficial del Instituto o del OPL, a más tardar un día antes de la jornada electoral.

III. Informe de evaluación de la operación: que considera el cierre de operaciones del PRECEL, así como también la etapa de evaluación del mismo.

Capítulo VI
Consideraciones de Seguridad Operativa

34. El OPL, en sus respectivo ámbito de competencia, desarrollará un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PRECEL, considerando como mínimo los siguientes puntos:

I. Factores de riesgos: establecer e identificar el conjunto de medidas específicas para evaluar los riesgos con base en su impacto y la probabilidad de ocurrencia.

II. Activos críticos: identificar cuáles son los recursos humanos y materiales, servicios e información (en sus diferentes formatos) de valor para los procedimientos del PRECEL;

III. Áreas de Amenaza: identificar y describir cuál es la situación o condición –técnica, legal, económica, política, social, etc.- que pueda afectar los procedimientos del PRECEL;

IV. Identificación de Riesgos: deberá describirse claramente cuáles son los impactos que se pueden tener en el caso que una amenaza se materialice en los procedimientos del PRECEL;

V. Estrategia de gestión de riesgos: se deberá definir y documentar la postura respecto de cada uno de los riesgos identificados, es decir definir si los riesgos serán aceptados, mitigados, transferidos o eliminados.

VI. Plan de seguridad: Se deberá elaborar un plan de seguridad basado en los resultados de la estrategia de gestión de riesgos, que permita llevar a cabo la implementación de controles en los distintos procedimientos de operación del PRECEL, así como en la infraestructura tecnológica.

35. Se deberá implementar un plan de continuidad para determinar las acciones que garanticen la ejecución de los procedimientos de acopio, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia. El plan deberá ser comunicado al personal involucrado en su ejecución y formar parte de los ejercicios y simulacros referidos en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos.

36. Se deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia que los programas auditados sean los utilizados durante la operación del PRECEL. El procedimiento tendrá que ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior.

37. Se deberá establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación el día de la jornada electoral. Este procedimiento debe ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior.

Capítulo VII
De los Ejercicios y los Simulacros

38. Los ejercicios y simulacros deberán realizarse obligatoriamente para verificar que cada una de las fases de la operación del PRECEL funcione adecuadamente y prever riesgos y/o contingencias posibles durante el desarrollo de los mismos.
Respecto a los ejercicios, se entiende como todas aquellas prácticas de repetición de actividades a cargo del personal del PRECEL para adiestrarse en su ejecución, entre las que destacan: captura y verificación.
El objeto de los simulacros, es replicar la operación del PRECEL, desarrollando en el orden establecido, cada una de las fases del proceso técnico operativo. Se deberán realizar como mínimo dos simulacros durante los sesenta días previos a la jornada electoral, a los cuales podrán acudir como observadores los miembros del Consejo General o del Órgano de Dirección Superior que corresponda, o sus representantes.

39. En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:
    I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de los cómputos del PRECEL;
    II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad; y,
    III. Procesamiento de al menos la cantidad total estimada de Actas PRECEL que se prevén para el día de la jornada electoral. Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, se deberá realizar un solo informe general del desempeño en todos los simulacros.
    IV. En todos los casos, los consejeros suplentes serán convocados a las capacitaciones y los simulacros.
    V. Se deberá ofrecer también a los representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, que lo requieran.

Capítulo VIII
De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)

40. Los CATD, como centros oficiales para el acopio de los Sobres PRECEL que contienen las Actas PRECEL, son unidades básicas en las cuales se pueden realizar actividades de captura, verificación y transmisión de datos, conforme se establezca en el proceso técnico operativo; así como de la operación del PRECEL en su respectivo ámbito territorial.

41. El OPL será responsable de coordinar la implementación y operación del PRECEL en el ámbito de su competencia, deberán adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de cada una de las instalaciones que alberguen los CATD, los cuales se deberán instalar dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

42. Para determinar la ubicación de los CATD, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

    I. El espacio físico destinado al CATD, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con los Sobres PRECEL;
    II. Dicho espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación;

III. 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; y

IV. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo 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.

Capítulo IX
De los Recursos Humanos

43. El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán establecer los procedimientos de reclutamiento para los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PRECEL.

44. Los candidatos a desempeñar las actividades establecidas en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PRECEL, deberán cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
III. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
IV. No ser miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años; y,
V. No ser consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Local, Distrital, Estatal o Municipal.

45. La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PRECEL, 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.

46. En todo caso, el órgano competente del OPL deberá implementar las medidas necesarias para contar con el personal auxiliar previsto, tomando en consideración

el número de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE).

47. El personal auxiliar que participe en las tareas de apoyo de los cómputos deberá ser aprobado mediante Acuerdo del Órgano competente a más tardar en la sesión que celebre el martes previo a la Jornada Electoral, el acuerdo deberá incluir una lista del personal auxiliar y sus respectivas funciones considerando un número suficiente de auxiliares para efectuar relevos que propicien el contar con personal en óptimas condiciones físicas para el ejercicio de sus responsabilidades.

48. Los roles que deben considerarse en los CATD, estarán determinados en función del proceso técnico operativo, con el objeto de que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados de cómputo electoral a la brevedad. Los roles mínimos son:

I. Acopiador:
   a) Recibe el Sobre PRECEL en el CATD;
   b) Verifica los datos de identificación del Acta PRECEL;
   c) Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, y lo entrega a la persona que lleva el Sobre PRECEL, al CATD; y,
   d) Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el Sobre PRECEL al CATD para su procesamiento, con base en el proceso técnico operativo previamente definido.

II. Capturista de Datos:
   a) Registra los datos plasmados en las Actas PRECEL, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

III. Verificador:
   a) Verifica que el Acta PRECEL corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión de los datos de identificación del Acta PRECEL;
   b) Verifica que los datos capturados en el sistema informático coincidan con la información plasmada en el Acta PRECEL;
   c) En caso de encontrar alguna inconsistencia en la imagen, debe informar al Supervisor para proceder de acuerdo a lo que indique el proceso técnico operativo; y
   d) En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos capturados deberá corregirla, de acuerdo a lo que indique el proceso técnico operativo.

IV. Personal Auxiliar. Para el control de las actas, paquetes electorales, traslado y registro se deberá contar con personal auxiliar las cuales desempeñaras

funciones de registro y traslado. Este personal auxiliar será denominado de bodega, de traslado, de recuento, de captura y de validación.

a) El **Auxiliar de bodega** será responsable de la entrada, salida y registro de los paquetes electorales que le sean solicitados por el funcionario designado, indicando el motivo por el cual se entrega y llevando la bitácora en el sistema de bodega. Los paquetes que se reintegren a la bodega, luego de ser recontados en un grupo de trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.
b) El **Auxiliar de Traslado** recepcionará del Auxiliar de Bodega los paquetes que correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a cada grupo de trabajo, o en su caso al punto de recuento indicado por el funcionario que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo debiendo registrar la entrada y salida por el auxiliar de control asignado.
c) El **Auxiliar de Recuento:** El personal designado por el órgano competente como Auxiliar de Traslado apoyará también, bajo la supervisión del grupo de trabajo, al Auxiliar de Recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega electoral.

   El **Auxiliar de Captura** desempeñara la función de Capturista de Datos y llevará a cabo el registro en el sistema informático "PRECEL" de los votos asignados a cada uno de los partidos políticos y/o candidatos independientes y votos nulos, que se desprenderán de la lectura que el Presidente del Consejo Electoral Distrital o Municipal realicen durante la sesión permanente para realizar los preliminares del computo oficial que se iniciará formalmente el miércoles a través de las causales que se desprendan de este cómputo y de los que sean solicitados por los representantes de los partidos políticos, las inconsistencias serán marcadas igualmente en el sistema informático esta etapa se denominará etapa de cotejo. Al inicio de la sesión el Auxiliar de Captura entregará al Presidente del Grupo de Recuento el acta circunstanciada en la que se consignará el resultado del recuento de cada casilla con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido o candidato, número de voto de candidatos no registrados, así como la mención de casillas con votos reservados y la cantidad de los mismos. El Auxiliar de captura deberá capturar los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo, obteniéndose así los resultados de la elección

correspondiente. De requerirse nuevos grupos de recuento, deberá contarse con personal auxiliar de captura.

d) El **Auxiliar de Validación** en caso de recuento de los grupos de trabajo deberá medir el desarrollo de las sesiones de forma tal que si los tiempos estimados para el recuento exceden el estimado dentro del límite asignado, podrá solicitar la apertura de nuevos grupos de recuento y asignar de nuevo las casillas motivos de este recuento y aún pendientes de contar para iniciar el nuevo recuento.

49. En cada CATD, deberá haber una persona que desempeñe exclusivamente las funciones de coordinador, y otra que desempeñe exclusivamente, las funciones de supervisor.

I. Las funciones de coordinador son:

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

b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PRECEL y es el vínculo con las oficinas de la misma;

c) Realiza informes mensuales y finales de los avances de instalación, habilitación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la jornada electoral que concierne; y

d) Toma de decisiones en el ámbito de operación de los CATD.

II. Las funciones de supervisor son:

a) Supervisa al personal adscrito al CATD;

b) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la jornada electoral;

c) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;

d) Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;

e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;

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 del Coordinador, tomará las decisiones en el ámbito de operación de los CATD.

Capítulo X
De la Capacitación

50. Todo el personal involucrado en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PRECEL, deberá recibir capacitación en los siguientes temas:

I. Inducción al OPL, según corresponda;
II. Tipo de elecciones;
III. Programa de Resultados Electorales de Cómputo de las Elecciones Locales;
IV. Centro de Acopio y Transmisión de Datos y proceso técnico operativo;
V. Seguridad de la información, en el ámbito de su competencia; y,
VI. Manejo del sistema informático, en el ámbito de su competencia.

51. En todos los casos, los consejeros suplentes serán convocados a las capacitaciones y los simulacros.

Título IV
De la Publicación

Capítulo I
Consideraciones Generales

52. La publicación de los resultados electorales del cómputo deberá realizarse a través del OPL en el ámbito de su competencia y/o a través de Difusores oficiales, que comprenden las instituciones académicas – públicas o privadas– y medios de comunicación en general.

53. Los Difusores oficiales serán invitados a participar mediante convocatoria, o invitación directa, según lo determine el Instituto o los OPL. En los convenios de colaboración que sean suscritos para tales efectos se determinarán y detallarán pormenorizadamente los mecanismos de intercambio de información entre ambas partes.

54. El Instituto o los OPL, según corresponda, deberán publicar en su portal de Internet la lista de los Difusores oficiales.

55. El cierre de la publicación de los resultados electorales cómputo dependerá de la elección de que se trate, con base en lo siguiente:

I. A la conclusión de la sesión de cómputo distrital local o municipal, el presidente ordenará la fijación de los resultados de la elección, en el exterior de la sede del órgano competente, en el cartel correspondiente.

II. Asimismo, el OPL deberán publicar en su portal de Internet, las bases de datos que integren los resultados de los cómputos de votos de las elecciones a su cargo, a más tardar, cinco días posteriores al cierre de la última sesión de cómputo distrital o municipal, según corresponda. Dichos resultados deberán presentarse desagregados a nivel de acta de escrutinio y cómputo y se deberán apegar a los formatos definidos por el Instituto para estos efectos.

III. Los OPL deberán remitir al Instituto, por conducto de la UTVOPL, las tablas de los resultados electorales actualizadas de las elecciones que hubieren celebrado, tanto ordinarias como extraordinarias, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se tuviera conocimiento o se hubiese notificado por las autoridades jurisdiccionales en materia electoral, la sentencia del último medio de impugnación, que en su caso, se hubiere interpuesto contra los resultados de los cómputos respectivos, a fin de incorporarlos en la versión del Sistema de Consulta de la Estadística Electoral del Instituto.

IV. Las tablas de resultados deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para el diseño de las Tablas de Resultados Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales para su Incorporación al Sistema de Consulta de la Estadística Electoral, que se contienen en el Anexo 15 del Reglamento de Elecciones, los cuales podrán ser actualizados por el área competente del Instituto, a fin de homogenizar los tiempos de elaboración y entrega de los formatos, así como los elementos que integrarán las tablas de resultados electorales.

56. Los miembros del Consejo General o de los Órganos de Dirección Superior, deberán tener a su disposición, durante el periodo de publicación y hasta el cierre de operaciones, toda la información registrada en el PRECEL. Además, los miembros del Consejo General o de los Órganos de Dirección Superior podrán:

I. Presenciar el inicio y cierre de publicación de los resultados electorales de cómputo, actos que podrán ser atestiguados preferentemente por un tercero con fe pública.

II. Contar con facilidades para el acceso a la información registrada en el PRECEL.

III. Contar con la asesoría y el soporte técnico que requieran durante sus actividades de seguimiento al PRECEL.

IV. Solicitar posterior al cierre del PRECEL, un respaldo de la base de datos y de las imágenes de las Actas PRECEL registradas en el sistema.

57. El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán emitir las medidas de seguridad específicas, para evitar la manipulación de los datos en los servidores web de los Difusores oficiales.

58. Una vez concluida la operación del PRECEL, el Instituto y los OPL, deberán poner a disposición del público en general a través de Internet y de forma permanente el portal de los resultados electorales de cómputo y las bases de datos finales, manteniendo el formato y contenido intactos.

59. Los Difusores oficiales deberán garantizar que el acceso a la información sea público y gratuito.

Capítulo II
De los Datos a Publicar Derivado de su Captura y Cálculo

60. Los datos a publicar del Acta PRECEL, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

61. Para efectos de los datos a publicar, se entenderá por:

I. Actas esperadas: será el número de Actas PRECEL de todas las casillas aprobadas por el consejo distrital federal.
II. Actas acopiadas: total de Actas PRECEL que han sido recibidas en los CATD.
III. Actas registradas: Actas PRECEL que han sido acopiadas y se asientan en el sistema informático, sean contabilizadas o no.
IV. Actas verificadas: Actas PRECEL que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los de la imagen de su correspondiente Acta PRECEL.
V. Actas publicadas: Actas PRECEL cuyos datos pueden ser consultadas en el portal del programa de resultados electorales de cómputo de las elecciones locales.
VI. Actas capturadas: total de Actas PRECEL registradas que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas.
VII. Actas contabilizadas: Actas correspondientes a las casillas aprobadas por el consejo distrital federal, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PRECEL, la suma total de votos no excede la lista nominal aprobada para la casilla de esa AEC, más el número de representantes de partidos o candidatos y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan votos por para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una

coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos. Para el caso de las AEC de casilla especial no se tiene una lista nominal aprobada; se destina un número determinado de boletas, por lo cual el total de votos, para este supuesto, no deberá exceder la cantidad de boletas asignadas.

VIII. Actas fuera de catálogo: total de Actas PRECEL 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 (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o delegación, en su conjunto no coinciden con la lista de actas de casillas aprobadas.

IX. Participación ciudadana: total de ciudadanos que votaron con base en la lista nominal agregada de las Actas PRECEL contabilizadas.

X. Total de votos por AEC: suma de los votos asentados para los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados. No se refiere a la cantidad asentada en el AEC respecto de este concepto del total de votos, sino al cálculo de los mismos.

XI. Total de personas que votaron: cantidad de personas que votaron contados de la lista nominal y de las sentencia del Tribunal Electoral y cantidad de representantes de partidos políticos y de candidatos independientes, que votaron, no incluidos en la lista nominal.

62. Para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.

63. Los datos que se capturarán serán los siguientes:

I. La hora y fecha de acopio del Acta PRECEL en el CATD. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo a la hora del centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo a la hora local. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.

II. Como mínimo, del Acta PRECEL, se deberá capturar lo siguiente:

a) Los datos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla (no aplica para casillas básicas); y, en su caso, municipio o delegación;

b) Número asignado al grupo (denominación)

c) Nombre de quien preside el grupo.
d) Fecha, lugar y hora de inicio.
e) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron y total de votos sacados de la urna;
f) Los votos validos, obtenidos por los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
g) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidatos no registrados;
h) Total de votos de candidatos no registrados.
i) Fecha y hora de término.

64. Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

I. Total numérico de actas esperadas;
II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
IV. Total de actas fuera de catálogo;
V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
VI. Total de votos por AEC; y,
VII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o delegación, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

65. Los datos a publicar serán al menos los siguientes:

I. Datos capturados;
II. Datos calculados;
III. Identificación del Acta PRECEL con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
IV. El resultado de las consultas populares y en su caso de los mecanismos de participación ciudadana;
V. Las bases de datos con los resultados electorales del cómputo final, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto; y,

En todos los sistemas informáticos, en los que se reflejen resultados electorales de cómputo de las elecciones locales, deberán presentarse todos los niveles de

agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobaba.

Tratándose de elecciones en el ámbito federal, es decir de Presidente de la República, senadores y diputados federales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir nacional, entidad federativa, distrito electoral, sección y acta. Adicional a los niveles antes mencionados, para la elección de diputados federales se deberá publicar la información a nivel circunscripción.

Tratándose de elecciones en el ámbito local ya sea de Gobernador o Jefe de Gobierno, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, municipio o delegación, sección y acta.

Tratándose de elecciones de diputados a las legislaturas locales y diputados a la Asamblea Legislativa la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, sección y acta. Para el caso de elecciones de ayuntamientos y de los titulares de los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal 27 la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, municipio o delegación, sección y acta.

66. En términos del numeral anterior, se prevén los siguientes supuestos de inconsistencia de los datos contenidos en las Actas PRECEL, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

I. El Acta PRECEL 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:
   a) Para elecciones federales: entidad federativa, distrito electoral federal, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas)
   b) Para elecciones locales: elección de gobernador o diputados: distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas). Elección de ayuntamientos: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas).

II. La suma de todos los votos asentados en el Acta PRECEL, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más los representantes de los partidos y candidatos independientes, así como sus

suplentes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PRECEL no se contabilizarán y el Acta PRECEL se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

III. La cantidad de votos asentada en el Acta PRECEL -para un partido, para candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PRECEL se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PRECEL se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.

IV. La cantidad de votos para un partido, para un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o 28 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 PRECEL 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 un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PRECEL 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 un candidato común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PRECEL se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PRECEL 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.

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

del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para 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 los presentes Lineamientos.

Título V
Del Cómputo

Capítulo I
Procedimiento de Captura

68. Para la captura se deberá seguir lo siguiente:

I. El vocal presidente del grupo levantará, con el apoyo de un auxiliar de captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

II. En el acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso, la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al presidente del consejo por el vocal que presida el grupo de trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el Pleno del consejo.

III. Al término del recuento, el vocal que hubiera presidido cada grupo, deberá entregar de inmediato el acta al presidente, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios grupos.

IV. Una vez entregadas al presidente del consejo la totalidad de las actas de los grupos de trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio consejero presidente dará cuenta de ello al consejo; se procederá a realizar el análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el consejero presidente y el secretario.

V. Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta circunstanciada de cada grupo de trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

VI. El procedimiento en los Grupos de Trabajo respecto de la emisión, captura de datos, entrega y procesamiento de las actas circunstanciadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 406 del Reglamento de Elecciones. El acta circunstanciada del Grupo de Trabajo deberá contener, al menos: a) Entidad, distrito local, municipio y tipo de elección. b) Número asignado al grupo (denominación). c) Nombre de quien preside el grupo. d) Nombre de los integrantes del grupo; así como el nombre e identificación de los representantes propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado. e) Fecha, lugar y hora de inicio. f) Número de Puntos de Recuento en caso de que se integren y nombres de los auxiliares aprobados por el órgano competente y asignados al grupo de trabajo. g) Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo. h) Número de boletas sobrantes inutilizadas. i) Número de votos nulos. j) Número de votos válidos por partido político y coalición u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales. k) Número de votos por candidatos no registrados. l) Registro por casilla de los votos que fueron reservados para que el órgano competente se pronuncie sobre su validez o nulidad. m) En su caso, la descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones. n) En el caso de los relevos de propietarios y suplentes debidamente aprobados y acreditados, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente. o) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia. p) Fecha y hora de término. q) Firma al calce y al margen de los integrantes o, en su caso, la consignación de la negativa de firma de alguno de éstos.

69. La diferencia porcentual en votos se deberá considerar de la siguiente manera:

I. Para poder determinar la diferencia porcentual de votos igual o menor a un punto entre los candidatos que ocupen el primero y el segundo lugar, el consejo distrital deberá acudir a los datos obtenidos en:

a) La información preliminar de los resultados;
b) La información contenida en las actas destinadas al PRECEL;
c) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obre en poder del presidente, y

d) La información obtenida de las copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente que obren en poder de los representantes.

II. Cuando el consejo distrital tenga duda fundada de la autenticidad de alguna de las copias de las actas presentadas por los representantes a que se refiere el inciso d) del numeral anterior, podrá acudir a mecanismos diversos para corroborar su valor de indicio, tales como verificar que reúnan los requisitos de los formatos aprobados por el Consejo General, si presentan datos y firmas que concuerden con los de las actas de la jornada electoral de la misma casilla, u otros adicionales.

III. Para el recuento total, deberá seguirse el mismo procedimiento previsto para el establecimiento de grupos de trabajo en el supuesto de recuento parcial.

IV. La petición expresa de los partidos políticos, señalada en el artículo 311, numeral 3 de la LGIPE, será la expuesta por el representante del partido político o, en su caso, de alguno o todos los representantes de una coalición, o de candidatura independiente, cuyo candidato hubiera obtenido el segundo lugar.

V. Se excluirán del procedimiento de recuento, los paquetes electorales de las casillas que ya hubiesen sido objeto de un nuevo escrutinio y cómputo en el Pleno del consejo distrital o en grupos de trabajo mediante el procedimiento de recuento parcial.

70. En las casillas que no requieren un nuevo escrutinio y cómputo, así como en aquellas que fueron objeto de recuento, deberá preverse la extracción de la documentación y materiales electorales de tal forma que en el paquete electoral sólo queden los sobres con los votos válidos y nulos, así como las boletas no utilizadas.

71. Los resultados del cotejo de actas, lo mismo que los resultados del recuento de votos en el Pleno y en los grupos de trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el Sistema de Cómputos Distritales o Municipales. Si una vez que han sido emitidas las actas de cómputo distrital, se detectara algún error en la captura, será necesario que el vocal secretario, soliciten por escrito y vía más inmediata al correspondiente Consejo Distrital o Municipal, la apertura del mecanismo en el sistema electrónico que permita la corrección del dato erróneo, señalando con toda claridad el tipo de error cometido, y a cuál o a cuáles casillas involucra, priorizando siempre imprimir nuevamente las actas y asegurar las firmas que le dan validez a los documentos. El Consejo General proporcionará el acceso solicitado y llevará cuenta precisa de este tipo de solicitudes en expediente formado para tal efecto.

72. Por ningún motivo se registrarán tanto en el sistema informático ni en la documentación electoral oficial de las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en "cero". El sistema registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido"

Capítulo II
Cotejo de actas y recuento de votos

73. El **Cotejo de actas y recuento de votos** solamente en el pleno del órgano competente Este procedimiento se deberá sujetar a las disposiciones del artículo 400 del Reglamento de Elecciones. Cada vez que se proceda a la apertura de un paquete electoral para el recuento de votos, este deberá identificarse visualmente con la adhesión de una etiqueta, provista específicamente para este fin.

El Cotejo **de actas y recuento parcial en Grupos de Trabajo**. Este procedimiento se ajustará a las disposiciones del artículo 401 del Reglamento de Elecciones. Los Grupos de Trabajo desempeñarán sus funciones hasta que cada uno concluya la totalidad de casillas que le sean asignadas por el órgano competente.

El desarrollo de los trabajos podrá ser audio grabado o video grabado. Los auxiliares de bodega entregarán sucesivamente a los auxiliares de traslado los paquetes que les correspondan de acuerdo a la lista de casillas previamente asignadas a cada grupo de trabajo, o, en su caso, al punto de recuento indicado por el funcionario que preside el grupo para el nuevo escrutinio y cómputo, debiendo registrarse su entrada y salida por el Auxiliar de Control designado.

Los paquetes que se reintegren a la bodega, luego de ser recontados en un grupo de trabajo, deberán ser anotados en el registro al ingresar a la bodega y serán colocados en el lugar que les corresponda, quedando nuevamente bajo custodia.

El funcionario que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con la ayuda de los auxiliares de recuento, deberá realizar las actividades correspondientes al nuevo escrutinio y cómputo de los votos.

El personal designado por el órgano competente como Auxiliar de Traslado apoyará también, bajo la supervisión del grupo de trabajo, al Auxiliar de Recuento en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de los conjuntos de boletas y votos, disponiéndolos para el recuento; asimismo será responsable de su reincorporación ordenada al paquete electoral y, luego del registro de salida correspondiente, del retorno del paquete a la bodega electoral.

Capítulo III
Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo

74. Este apartado se normará con base en los artículos 402 y 403 del Reglamento de Elecciones.

El funcionario que presida el Grupo de Trabajo, por sí mismo o con el apoyo de los auxiliares de recuento designados para tal efecto en los Puntos de Recuento, realizará el llenado de la constancia individual correspondiente por cada nuevo escrutinio y cómputo de casilla, el cual deberá firmar quien realice el recuento, el Vocal que preside y al menos un Consejero de los asignados al Grupo de Trabajo; una vez hecho lo anterior, lo entregará al Auxiliar de Captura para que registre los datos en el acta circunstanciada en proceso, mediante el sistema previsto para tal efecto.

Los resultados consignados en el acta circunstanciada en proceso serán corroborados por el Auxiliar de Verificación, paralelamente o inmediatamente concluida la captura de cada paquete recontado.

Por cada 20 casillas con votación recontada, constancia individual levantada y captura efectuada, a través del sistema o el funcionario que presida el grupo, emitirá un reporte correspondiente en tantos ejemplares como se requieran, a efecto de que cada representante ante el Grupo de Trabajo verifique la certeza de los registros contra las copias de las constancias individuales recibidas. De ser necesario, de inmediato se harán las correcciones procedentes.

En el supuesto de que alguna demarcación territorial distrital local o municipal contenga número elevado de casillas a recontar, el órgano competente podrá, a partir de la **aplicación de la fórmula** aritmética para definir Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, reservar hasta un 20% de las casillas que se encuentren en esta situación.

Lo anterior a efecto de que el Presidente del órgano competente asigne las mismas a aquellos Grupos de Trabajo que hayan terminado sus actividades y así evitar retraso en la conclusión oportuna del cómputo respectivo.

El Auxiliar de Seguimiento, será el responsable de advertir en su caso, un avance menor a la estimación de lo programado en el recuento de la votación de las casillas asignadas a cada Grupo de Trabajo y que pudiera implicar la posibilidad del retraso en la conclusión del cómputo respectivo.

Para ello, el Auxiliar de Seguimiento deberá realizar un reporte cada hora y entregarlo al Presidente del órgano competente, y de presentarse el supuesto de retraso en algún Grupo de Trabajo o en el desarrollo del cómputo en general de más de tres horas en los días previos a la fecha límite para su conclusión, éste ordenará la integración del pleno del órgano competente para proponer y someter a consideración, como medida excepcional, la creación de Grupos de trabajo y puntos adicionales de recuento mediante la aplicación nuevamente de la fórmula aritmética, tomando como base el tiempo restante para la conclusión oportuna de la sesión de cómputo considerando en su caso, el criterio establecido en el apartado de la aplicación de la formula de estas bases, y que requerirá de la aprobación de por lo menos las tres cuartas partes de los integrantes del órgano competente. Si se advirtiera un retraso en el reporte del Auxiliar de Seguimiento en el último día previo a la fecha límite para su conclusión, inmediatamente se integrará el pleno para aprobar por mayoría simple, la creación de los Puntos de Recuento necesarios.

En este supuesto, el Presidente del órgano competente deberá garantizar la vigilancia de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, por lo que notificará de inmediato cuántos representantes auxiliares, tendrán derecho a acreditar y la hora en que se instalará los Grupos de Trabajo o los Puntos de Recuento adicionales, que no podrá ser menor a tres horas a la aprobación del mismo, y en el caso de grupos de trabajo se atenderá conforme a lo siguiente:

Los partidos políticos y, en su caso, los candidatos independientes podrán acreditar un Representante ante cada grupo de trabajo; adicionalmente, podrán acreditar un Auxiliar de Representante cuando se creen dos Puntos de Recuento en el grupo de trabajo; cuando se determinen tres Puntos de Recuento podrán acreditarse dos Auxiliares de Representantes. Cuando se integren cuatro o cinco Puntos de Recuento en cada grupo de trabajo podrán acreditar hasta tres Auxiliares de Representante; tratándose de seis, siete u ocho Puntos de Recuento, podrán acreditar hasta cuatro representantes auxiliares. Excepcionalmente y de conformidad al supuesto señalado en el apartado **Mecanismo del recuento de votos en Grupos de Trabajo**, se podrán acreditar más representantes Auxiliares de Representante. Los representantes que hayan sido acreditados a más tardar el día antes de la jornada electoral, recibirán sus gafetes de identificación previo al inicio de los Cómputos.

Cuando se registre a dichos representantes antes de la segunda semana del mes de mayo, podrá solicitarse al Presidente del órgano competente que sean incluidos en las actividades de capacitación para el recuento de votos.

El órgano competente del OPL, a través de un auxiliar de acreditación y sustitución, llevara un registro detallado del relevo de los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes en los Grupos de Trabajo.

El registro considerará la hora, nombre, grupo y periodo de presencia de cada representante para su inclusión en las actas circunstanciadas de cada grupo de trabajo. Asimismo será responsable de la emisión de los gafetes de identificación que deben portar para el recuento de votos en Grupos de Trabajo, en tanto los puntos adicionales se generarán garantizando la acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes en cada punto de recuento. En caso de que algún representante se negare a recibir la notificación, se levantará acta circunstanciada y la notificación se realizará directamente a la dirigencia política y/o a través de su colocación en los estrados del órgano.

La aplicación de dicho supuesto podrá efectuarse únicamente entre las 08:00 y las 22:00 horas. De igual manera, se dará aviso inmediato al Consejo General del OPL, para que proceda de la misma forma a lo señalado en el párrafo que antecede; es decir, notifique a los representantes de los partidos y, en su caso, de los candidatos independientes ante ese órgano.

Capítulo IV
Conclusión de actividades en Grupos de Trabajo

75. Conforme al artículo 406 del Reglamento de Elecciones, el Presidente del grupo levantará, con el apoyo de un Auxiliar de Captura, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada casilla, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos por cada partido y candidato, el número de votos por candidatos no registrados, así como la mención de cada casilla con votos reservados y la cantidad de los mismos.

En dicha acta circunstanciada no se registrarán los resultados de las casillas con votos reservados; en este caso la constancia individual consignará los resultados provisionales y el número de votos reservados de la casilla y se entregará al Presidente del órgano competente por el funcionario que presida el Grupo de Trabajo, junto con el o los votos reservados, para su definición en el pleno del órgano.

Al término del recuento, el Presidente de cada grupo deberá entregar de inmediato el acta al Presidente del órgano, así como un ejemplar a cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, para que sea entregado al representante. En este momento, y para todo fin, se considerarán concluidos los trabajos y la integración de los propios

grupos. Una vez entregadas al Presidente del órgano competente la totalidad de las actas de los Grupos de Trabajo, las constancias individuales y los votos reservados, y habiéndose restablecido la sesión plenaria, el propio Consejero Presidente dará cuenta de ello al propio órgano; se procederá a realizar los análisis para determinar la validez o nulidad de los votos reservados, pudiendo organizarlos para este fin por casilla o por similitud, de tal forma que durante la deliberación se asegure la certeza en su definición, y deberán ser calificados uno por uno; una vez hecha la definición de cada voto reservado, se sumarán donde corresponda en los resultados provisionales registrados en la constancia individual de la casilla, la cual será firmada por el Consejero Presidente y el Secretario del órgano competente.

Hecho lo anterior, se procederá a la captura de los resultados definitivos de la casilla en el acta circunstanciada de la sesión y se agregarán a la suma de los resultados de la etapa de cotejo de actas y a los resultados consignados en el acta de cada Grupo de Trabajo, obteniéndose así los resultados de la elección correspondiente.

Capítulo V
Resultado de los cómputos

76. El resultado del cómputo es la suma que realiza el órgano competente del OPL de los resultados anotados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas instaladas en la demarcación político-electoral correspondiente. En el caso de recuento de votos, el cómputo se realizará incluyendo la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los Grupos de Trabajo, previa determinación que el propio órgano competente realice respecto de los votos que se hayan reservado en virtud de haber duda sobre su nulidad o validez. Los resultados del cotejo de las actas, así como los resultados del recuento de votos en pleno, o en su caso, en los Grupos de Trabajo, deberán ser capturados sucesivamente en el programa, sistema o herramienta informática que previamente fue diseñada para dicho fin. Por ningún motivo se registrarán tanto en el sistema o herramienta informática, como en la documentación electoral oficial las casillas no instaladas o los paquetes no recibidos; es decir, no se incluirán los paquetes en "cero". El sistema registrará esos casos con el estatus de "casilla no instalada" o "paquete no recibido".

Capítulo VI
Aplicación de la formula

77. Para la aplicación de la Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento, se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación, en su caso, de Grupos de Trabajo, y de ser necesario, Puntos de Recuento.

78. Por lo anteriormente señalado será necesario atender el contenido del artículo 391 del Reglamento de Elecciones. En caso de que algún órgano competente del OPL tenga que realizar 2 o más cómputos y decida realizar recesos, deberá comenzar por restar el tiempo programado para el o los recesos convenidos por el órgano competente, y dividir el número de horas disponibles entre el número de cómputos a realizar para determinar el día y la hora en que deben concluir y así obtener el número de horas que se aplicarán para la fórmula que se determina en el siguiente apartado, para cada uno de los cómputos.

Ejemplo:

DIA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL HRS
INICIO AM	08:00	08:00	08:00	08:00	-
TERMINO PM	12:00	12:00	12:00	12:00	-
HORAS	16	24	24	24	88
RECESO	0	6	6	6	18
HORAS					70

Los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales bajo ningún motivo podrán durar más de ocho horas. La facultad de determinar recesos al término de cada cómputo que se deba desarrollar es potestativa de cada órgano competente y no deberá interpretarse como obligatoria.

A partir de lo anterior, la aplicación de la fórmula aritmética para determinar, en su caso, el número de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento será obligatoria a partir del tiempo real del que se dispone para las actividades de cotejo de actas y recuento de votos de las casillas sin considerar los periodos de receso.

Bajo ninguna circunstancia, la aprobación o aplicación de los recesos deberá poner en riesgo la conclusión de los cómputos dentro del plazo legal.

Explicación de la fórmula

La estimación para los Puntos de Recuento, se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente:

(NCR/GT)/S=PR

NCR: Número total de Casillas cuyos resultados serán objeto de Recuento.

GT: Número de Grupos de Trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

S: Número de Segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los Grupos de Trabajo y la hora del día en que determine conveniente el órgano competente del OPL la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en la propia ley local, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas.

PR: Puntos de Recuento al interior de cada Grupo de trabajo. Cabe precisar que cada grupo de trabajo podrá contener uno o más Puntos de Recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de 8 Puntos de Recuento por cada Grupo de Trabajo (es decir un total de hasta 40 para la realización del recuento).

En caso de que la operación arroje números decimales, se procederá a redondear la cifra al entero; dicho redondeo podrá ser hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra, de tal forma que se garantice la conclusión en el tiempo previsto.

Cuando el órgano competente determine aprobar uno o más recesos, dependiendo del número de elecciones que le correspondan computar, el número máximo de Puntos de Recuento que podrá crear al interior de cada Grupo de Trabajo será de cuatro (4).

De manera excepcional, y solamente en casos de demora en el avance del recuento de votos en los Grupos de Trabajo que ponga en riesgo la oportuna conclusión de la sesión de cómputo, el órgano competente podrá aprobar en primera instancia, con el voto de al menos tres cuartas partes de sus integrantes, de Grupos de Trabajo adicionales con el número de puntos de recuento acordados en la sesión extraordinaria del martes previo a la sesión de cómputo correspondiente; a manera de ejemplo, si en la sesión del martes se aprobó un grupo de trabajo con dos puntos de recuento, bajo un escenario de demora, se podrá crear un segundo Grupo de Trabajo, con dos puntos de recuento, y no generar puntos adicionales de recuento en el primer Grupo de Trabajo. En caso de persistir la demora, se podrá crear hasta un tercer Grupo de Trabajo bajo las mismas reglas.

La creación de Puntos de Recuento adicionales sólo procederá cuando se haya agotado la posibilidad de crear, de acuerdo con el número de integrantes del órgano competente, el máximo de Grupos de Trabajo que le permita finalizar en el tiempo previsto.

Las reglas de excepción antes referidas (Grupos de Trabajo y puntos de recuento adicionales por demora), solamente aplicará para la elección en la que se presente el supuesto de demora; por lo mismo, en caso de un cómputo subsecuente, se aplicará lo dispuesto en el acuerdo del órgano competente aprobado en la sesión extraordinaria de martes previo o lo estimado por la fórmula.

En caso de que se presente alguna demora y se hayan contemplado recesos, antes de aprobar Grupos de Trabajo o puntos adicionales de recuento, los órganos competentes deberán agotar primero las horas consideradas para el receso. En caso de agotar ese tiempo y si persiste la demora, se procederá a utilizar el procedimiento mencionado en lo párrafos anteriores.

Si se presentase en algún órgano competente un escenario de recuento total al término del procedimiento de cotejo de actas y recuento parcial de una elección, se aplicará nuevamente la fórmula utilizando, en su caso, el tiempo acordado para el o los recesos. Si fuese un órgano competente en el que se lleve a cabo un solo cómputo o de tener dos o más pero no se aprobó receso o el supuesto se presente en el último cómputo, se aplicará la fórmula de creación de Grupos de Trabajo y puntos de recuento, considerando hasta 9 horas o 18 segmentos y las reglas de acreditación de representantes de partidos políticos y candidatos independientes establecidas sin tomar en cuenta el plazo de aplicación.

Para evitar mayor demora, el recuento total iniciará de inmediato con los Grupos de Trabajo y puntos de recuento con los que se efectuó el recuento parcial; al término del plazo de 3 horas se podrán crear los Grupos de Trabajo y puntos de recuento que arroje la fórmula.

Ejemplo 1:
El número de casillas instaladas en el municipio de Campeche es de 376, de los cuales, 186 actas de escrutinio y cómputo de casilla serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 190 paquetes electorales restantes serán objeto de recuento (**NCR**).

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **25** horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 10:00 horas del

día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 50**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **50**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 4 grupos de trabajo (**GT**), por tanto a cada grupo le correspondería contar 47.5 paquetes, este dato no permite dividir paquetes en fracciones, por tanto, este valor solo es aplicable para determinar al final de la formula cuantos Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo se requieren, siendo que al final, se deberá aplicar un listado que contiene la asignación en enteros de las casillas que corresponden a cada uno de los 4 grupos. En este caso serían para el listado una distribución de (49, 47, 47 y 47) donde las fracciones acumuladas se cargan al primer grupo y que determinan al final los 190 paquetes electorales en los 4 grupos.

PR = (190/4)/50 = 0.95 = **1** Puntos de Recuento por Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 190 casillas (**NCR**) entre los 4 grupos de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **47.5**.

Paso 2. La cantidad obtenida **47.5** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 50 determinados por las 25 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo que da la cantidad de **0.95**.

Paso 3. El resultado **0.95**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría **1** Punto de Recuento para recontar un total de **47.5** paquetes electorales en el tiempo disponible, logrando entre los cuatro grupos el recuento de un total de **190** paquetes.

Paso 4. Cada grupo de trabajo con 1 Punto de Recuento podría recontar 1 paquete electoral cada media hora. El total de los **4** Puntos de Recuento instalados en los 4 Grupos de Trabajo podrían recontar 4 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 190 paquetes en el tiempo disponible. Debe notarse que si la cifra 0.95 resultante no se redondeara hacia arriba se instalaría solamente 1 punto de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces en este mismo caso el mismo tiempo de las 25 horas para

concluir el recuento de 190 paquetes entre los cuatro grupos, teniendo solamente 25 horas disponibles hasta las 10:00 horas del día siguiente. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 190 paquetes en el tiempo disponible.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 190 paquetes con 1 Recuento para 4 Grupos de Trabajo es de 23 horas con 45 minutos.

Ejemplo 2:

Un órgano competente municipal, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos y deberá concluir los mismos a más tardar en 80 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 16:00 horas del día sábado, a efecto de remitir los expedientes al Consejo General del OPL.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial es de 240, de las cuales, 120 actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 120 paquetes electorales restantes de cada elección serán objeto de recuento (**NCR**).

Ante esta situación se determinó decretar dos recesos de 8 horas al término de los dos primeros cómputos, por lo que el tiempo efectivo para los tres cómputos es de 64 horas (se restan las 16 horas de los dos recesos a las 80 horas totales); tiempo que se dividirá equitativamente para el desarrollo de cada uno de ellos que equivalen a 21.3 horas.

Ahora bien, el órgano competente está integrado por un Consejero Presidente y tres Consejeros Electorales propietarios, por lo que solamente podrá crear de inicio un grupo de trabajo a efecto de mantener el quorum del Pleno.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **21** horas (de las 09:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 06:00 horas del día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 42**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **42**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 1 grupo de trabajo (**GT**), por tanto a este grupo le correspondería contar 120 paquetes.

PR = (120/1)/42 = 2.86 = 3 Puntos de Recuento en el único Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 120 casillas (**NCR**) entre 1 grupo de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **120.**

Paso 2. La cantidad obtenida **120** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 42 determinados por las 21 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo que da la cantidad de **2.86**.

Paso 3. El resultado **2.86**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría **3** Puntos de Recuento para recontar un total de **120** paquetes electorales en el tiempo disponible.

Paso 4. El grupo de trabajo con **3** Puntos de Recuento podría recontar 3 paquetes electorales cada media hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 120 paquetes en el tiempo disponible.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 120 paquetes con 3 Recuentos para 1 Grupo de Trabajo es de 20 horas, en el tiempo disponible.

Debe notarse que si la cifra 2.86 resultante no se redondeara hacia arriba se instalarían solamente 2 puntos de recuento por cada grupo de trabajo y se requerirían entonces 30 horas para concluir el recuento de 120 paquetes entre los puntos de recuento del grupo. No podría conseguirse la meta; se requerirían 9 horas más para concluir. Esto es debido a que si se divide los 120 paquetes entre los 4 paquetes que se cuentan por hora nos daría las 30 horas.

Ejemplo 3:

Un órgano competente municipal, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos y deberá concluir los mismos a más tardar en 48 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del miércoles y deberá terminar antes de las 08:00 horas del día viernes, a efecto de remitir los expedientes al Consejo General del OPL.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial es de 322, de las cuales, 180 actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección serán cotejadas en el pleno del órgano competente, los 142 paquetes electorales restantes de cada elección serán objeto de recuento (**NCR**).

Ante esta situación se determinó decretar un receso de 6 horas al término del primer cómputo, por lo que el tiempo efectivo para los dos cómputos es de 42 horas (se restan las 6 horas del receso a las 48 horas totales.

Ahora bien, el órgano competente está integrado por un Consejero Presidente y tres Consejeros Electorales propietarios, pero se cuenta con personal auxiliar por lo que se podrán crear 2 grupos de trabajos.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **42** horas (de las 08:00 horas del día miércoles de inicio de los cómputos, a las 08:00 horas del día viernes); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 84**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **84**; por lo tanto:

PR = (142/2)/84 = 0.845 = 1 Punto de Recuento para cada Grupo de Trabajo (Se redondea la cifra).

Paso 1. Se divide las 142 casillas (**NCR**) entre los 2 grupos de trabajo (**GT**), lo que arroja la cantidad de **71.**

Paso 2. La cantidad obtenida **71** se divide entre los segmentos de media hora (**S**), en este caso son 84 determinados por las 42 horas y multiplicado por segmentos de 30 minutos, lo que da la cantidad de **0.845**.

Paso 3. El resultado **0.845**, se tiene que determinar en base al redondeo para obtener los Puntos de Recuento por Grupos de Trabajo (**PR**), como se señaló, el redondeo será hacia arriba a partir de una fracción igual o superior a 0.30, o hacia abajo cuando no alcance esta cifra; en este caso, cada Grupo de Trabajo necesitaría 1 Punto de Recuento para recontar un total de **142** paquetes electorales en el tiempo disponible, ya que aunque se alcanzo la fracción superior a 0.30, el entero "0" CERO, se redondea a 1 "UNO".

Paso 4. Los 2 grupos de trabajo con 1 Punto de Recuento podrían recontar 1 paquetes electorales cada media hora. Por tanto por los 2 grupos de trabajo se estarían contando 2 paquetes cada media hora, es decir 4 paquetes cada hora.

Paso 5. El tiempo disponible para contar los 142 paquetes con 1 Recuentos para 2 Grupos de Trabajo es de 35 horas y media, en el tiempo disponible.

Ejemplo 4.
Calculo desglosado para las elecciones locales en el Estado de Campeche para diputados y para Ayuntamientos con Diputados y Juntas Municipales.

Para la aplicación de la Fórmula por medio de la cual se determinará el número de Grupos de Trabajo y, en su caso, Puntos de Recuento, se observa que el tiempo estimado de recuento de la votación de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos. Por ello, se determinó que cuando el número de paquetes a recontar sea mayor a 20 y por tanto ponga en riesgo la conclusión oportuna de los cómputos respectivos, será pertinente la creación, en su caso, de Grupos de Trabajo, y de ser necesario, Puntos de Recuento.

Seguidamente y atendiendo el contenido del artículo 391 del Reglamento de Elecciones. En caso de que algún órgano competente del OPL tenga que realizar 2 o más cómputos y decida realizar recesos, deberá comenzar por restar el tiempo programado para el o los recesos convenidos por el órgano competente, y dividir el número de horas disponibles entre el número de cómputos a realizar para determinar el día y la hora en que deben concluir y así obtener el número de horas que se aplicarán para la fórmula que se determina en el siguiente apartado, para cada uno de los cómputos.

En este caso se observa que se tienen 4 días contados a partir del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, lo que nos arroja un total de 18 horas laborables diarias, excepto el primer día miércoles que inicia con 16 horas, y según se vayan estableciendo recesos de 6 horas, se tendría un acumulado de horas efectivas de 88 horas para ese periodo, lapso al cual se le deducen las 18 horas de recesos en caso de decretarse y sobre ese estimado, se tendría un total de **70** horas para llevar a cabo los recuentos, siendo que como en cada hora efectiva se podrían llevar a cabo la contabilización de cada casilla, ya que han sido estimadas para un segmento de cada media hora cada paquete electoral, los que nos arroja que **S** es igual a segmentos con recesos de 6 hrs para un total de **140.**

Ejemplo:

DIA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL HRS
INICIO AM	08:00	08:00	08:00	08:00	-
TERMINO PM	12:00	12:00	12:00	12:00	-
HORAS	16	24	24	24	88
RECESO	0	6	6	6	18
HORAS					70

Cálculo de S: Considerando que el tiempo restante para realizar el cómputo es de **70** horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 12:00 horas del día siguiente); por lo que el **número de segmentos de media hora (S) es igual a 70**, ello se determina tomando en consideración que el término estimado para cada casilla es de 30 minutos, siendo así que el resultado de multiplicar el número de horas por cada segmento de media hora es igual a **140**; por lo tanto:

Se ha determinado formar 1 grupo de trabajo (**GT**), por tanto a este grupo le correspondería contar 140 paquetes.

Los criterios y parámetros que aplicarán para determinar la duración de los cómputos y, en su caso, de los recesos, los cuales bajo ningún motivo podrán durar más de ocho horas. La facultad de determinar recesos al término de cada cómputo que se deba desarrollar es potestativa de cada órgano competente y no deberá interpretarse como obligatoria.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

PERSONAL QUE INTEGRARÁ LOS GRUPOS DE TRABAJO DE DIPUTADOS LOCALES

Distrito	NCR	GP	S	"(NCR/GP) /S=PR	Puntos de Recuento a Instalar por Grupo	Numero de CAES Grupo1	Personal IEEC Grupo1	Rep. Part. Político Grupo1	Total de CAES Intervalos C/6 Hrs	Total de Personas que Participan en el Recuento
	Casillas a Recontar	Grupos de Trabajo	Segmentos con recesos de 6 hrs	Resultado de la Formula						
1*	54	1	140	0.3857	2	3	3	10	3	19
2	49	1	140	0.3500	2	3	3	10	3	19
3	49	1	140	0.3500	2	3	3	10	3	19
4	56	1	140	0.4000	2	3	3	10	3	19
5	54	1	140	0.3857	2	3	3	10	3	19
6	64	1	140	0.4571	2	3	3	10	3	19
7	67	1	140	0.4786	2	3	3	10	3	19
8	55	1	140	0.3929	2	3	3	10	3	19
9	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
10	48	1	140	0.3429	2	3	3	10	3	19
11	58	1	140	0.4143	2	3	3	10	3	19
12	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
13	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
14	60	1	140	0.4286	2	3	3	10	3	19
15	62	1	140	0.4429	2	3	3	10	3	19
16	64	1	140	0.4571	2	3	3	10	3	19
17	59	1	140	0.4214	2	3	3	10	3	19
18	55	1	140	0.3929	2	3	3	10	3	19
19	58	1	140	0.4143	2	3	3	10	3	19
20	62	1	140	0.4429	2	3	3	10	3	19
21	57	1	140	0.4071	2	3	3	10	3	19
	1208									

*Para el caso del Distrito 1, se consideran 13.5 horas dividiendo 54 paquetes entre 1 Grupo de Trabajo con 2 Puntos de Recuento, o sea 4 cómputos cada hora.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

PERSONAL QUE INTEGRARÁ LOS GRUPOS DE TRABAJO DE AYUNTAMIENTOS, DIPUTADOS Y JUNTAS MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO	NCR			GP	S	"(NCR/GP)/S =PR	Puntos de Recuento a Instalar por Grupo	Numero de CAES Grupo1	Personal IEEC Grupo1	Rep. Part. Político Grupo1	Total de CAES Intervalos C/6 Hrs	Total de Personas que Participan en el Recuento
	AYU	DIP	JUNTA	Grupos de Trabajo	Segmentos con recesos de 6 hrs	Resultado de la Formula						
CAMPECHE* 51.25 HRS 68.3 HRS TNCR=410	376		12 8 7 7	2 1	140 140	1.4643 2.9285	2 3	3	6	10	3	19
CALKINI 45.5 HRS TNCR =182	78	59	14 17 14	2	140	0.6500	1	3	3	10	3	16
CARMEN 48 HRS TNCR =384	326		21 25 12	2	140	1.3714	2	3	6	10	3	19
CHAMPOTON 44 HRS TNCR=176	126		2 23 13 12	2	140	0.6286	1	3	3	10	3	16
HECELCHAKAN 27.5 HRS TNCR=110	39	58	13	2	140	0.3929	1	3	3	10		13
HOPELCHEN 35 HRS TCNR=140	55	55	9 11 10	2	140	0.5000	1	3	3	10	3	19
PALIZADA 19.25 HRS TNCR=77	15	62		2	140	0.2750	1	3	3	10		16
TENABO 22 HRS TNCR=88	17	67	4	2	140	0.3143	1	3	3	10		13
ESCARCEGA 38.25 HRS TCNR=153	74	59	8 12	2	140	0.5464	1	3 3	3 3	10 10		13 13
CALAKMUL 26.25 HRS TNCR=105	42	57	6	2	140	0.3750	1	3	3	10		13
CANDELARIA 35.5 HRS TNCR=142	60	60	14 8	2	140	0.5071	1	3	3	10		13
	1208	477	282									

***En el Caso de Campeche:** A efecto de ejemplo, se presentan dos escenarios: Primero para 1 grupo con 2 Puntos de Recuento cada uno y Segundo para 1 grupo con 3 Puntos de Recuento, dando 51.25 hrs y 68.3 hrs respectivamente.
TNCR es igual al valor de la suma de los NCR en cada caso por Renglón de las columnas de AYU+DIP+JUNTA (Ayuntamientos, Diputaciones y Juntas Locales).

Título VI
Del PRECEL en caso de Elecciones Extraordinarias

Capítulo Único
Consideraciones Generales

79. Para el caso de elecciones extraordinarias, ya sea del ámbito federal o local, se estará a lo que el Consejo General, determine en materia del PRECEL.

80. El Instituto dará seguimiento a los trabajos de implementación y operación del PRECEL de los OPL. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias, así como atender los requerimientos de información por parte del Instituto.

Título VII
Del Seguimiento a la Implementación y Operación del PRECEL de las Elecciones Locales

Capítulo Único
Consideraciones Generales

81. El Instituto dará seguimiento a los trabajos de implementación y operación del PRECEL de los OPL. Así mismo, podrá asistir y acompañar el desarrollo de los simulacros, tanto de manera presencial como remota. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias, así como atender los requerimientos de información por parte del Instituto.

82. Los OPL deberán dejar constancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos y remitir al Instituto la evidencia de ello.

83. Los OPL deberán informar al Instituto, a través de las Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, sobre el avance en la implementación y operación del PRECEL.

84. El Instituto dará seguimiento a los procesos de implementación y operación del PRECEL de las elecciones locales. Para tal fin, los OPL deberán remitir al Instituto los siguientes documentos en los plazos especificados:

I. Acuerdo por el que se designa a la instancia interna responsable de coordinar el PRECEL. Deberá ser remitido seis meses antes del día de la jornada electoral.

II. Informes mensuales sobre el avance en la implementación y operación del PRECEL, previa aprobación por la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PRECEL. Deberán ser remitidos dentro de los cinco primeros días naturales del mes posterior al que se reporta.

III. Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico Asesor. Deberá ser remitido dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de su aprobación.

IV. Designación del ente auditor. Deberá ser remitido dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha de designación.

V. Informes final y de evaluación de la operación, emitido por el ente auditor. Deberá ser remitido dentro de los treinta días naturales posteriores al día de la jornada electoral.

VI. Proceso técnico operativo. Deberá ser remitido cinco meses antes del día de la jornada electoral.

VII. Acuerdo mediante el cual se determina la ubicación de los CATD, y se instruye su instalación y habilitación. Deberá ser remitido cuatro meses antes del día de la jornada electoral.

VIII. Acuerdo en el que se instruye a los Consejos Locales, Distritales o Municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PRECEL en los CATD. Deberá ser remitido cuatro meses antes del día de la jornada electoral.

IX. Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos de los resultados electorales de cómputo de las elecciones locales. Deberá ser remitido dos meses antes del día de la jornada electoral.

X. Plan de seguridad y plan de continuidad. Deberá ser remitido con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha del primer simulacro.

XI. Informe general del desempeño en todos los simulacros. Deberá ser remitido previo al día de la jornada electoral.

XII. Convenio de colaboración, celebrado con motivo de la convocatoria o invitación directa a difusores del PRECEL. Deberá ser remitido previo al día de la jornada electoral.

XIII. Lista de difusores oficiales. Deberá ser remitido previo al día de la jornada electoral.

XIV. Constancias de los actos que deben ser atestiguados por un tercero con fe pública de acuerdo con los numerales 36 y 37 de los presentes Lineamientos. En caso de que un tercero con fe pública atestigüe el acto referido en el numeral 55 de los presentes Lineamientos, también deberá ser remitida la

constancia correspondiente. Deberán ser remitidas en un plazo de diez días naturales posteriores al día de la jornada electoral.

XV. Informe final del PRECEL. Deberá ser remitido en un plazo máximo de treinta días naturales posteriores al día de la jornada electoral. Dicho informe deberá contener al menos lo siguiente en materia de operación del PRECEL:
   a) La descripción general de cómo transcurrió la operación del PRECEL.
   b) Información sobre el procesamiento de las Actas PRECEL (acopiadas, capturadas y contabilizadas).
   c) Incidencias del funcionamiento del portal o portales de publicación.
   d) Otras incidencias y obstáculos que se presentaron durante la operación del PRECEL, así como las medidas tomadas para su solución.
   e) Información adicional que el Instituto establezca.

XVI. Informe final del PRECEL. Deberá ser remitido dentro del mes del día de la jornada electoral.

XVII. Los OPL deberán informar al Instituto cualquier otro documento que haya emitido en relación con la implementación y operación del PRECEL.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2017. Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales

PRECEL

Calendario de Desarrollo.

ETAPAS DEL SISTEMA (MAYO 2017- FEBRERO 2018)	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
INGENIERÍA DE REQUERIMIENTOS										
Identificación de actores y roles en ciclo de vida del sistema										
Determinación de requerimientos de hardware-software										
DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE DATOS										
Determinación de servidor de base de datos a utilizar										
Diseño de base de datos relacional										
Generación y Elaboración de Bitácoras										
DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS										
Elaboración de diagramas de casos de uso										
Elaboración de diagramas de actividades										
Diseño de interfaces gráficas intuitivas										
Diagramas de clases										
Diagramas de interacción										
MODULO: DIGITALIZACIÓN										
Desarrollo de módulo										
Prueba configuración y compatibilidad con escáneres										
Pruebas de transferencia de datos en infraestructura de red										
MODULO: CAPTURA										
Desarrollo de módulo										
Pruebas y verificación de datos capturados										
MODULO: VERIFICACIÓN										
Desarrollo de módulo										
MODULO: RECUENTO										
Implementación de algoritmos preestablecidos										
Elaboración de pruebas con base en escenarios										
MODULO: CONFORMACIÓN GRUPOS DE TRABAJO										
Implementación de algoritmos preestablecidos										
Elaboración de pruebas con base en escenarios										
MODULO: BITÁCORAS										
Integrantes de los órganos competentes y actividades registradas										
Grupos de trabajo y actividades registradas										
MODULO: INFORME DE RESULTADOS										
Diseño de formatos tabulares de presentación de la información										
Generación y expedición de actas de cómputo										
DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO										
Manuales de desarrollo y de uso del sistema de cómputo										

Instituto Electoral del Estado de Campeche
Consejo General

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"2017. 20 años al servicio de los campechanos, fortaleciendo nuestra democracia, IEEC"

Acuerdo No. CG/16/17.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DEL CUADERNILLO DE CONSULTA SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INE/CG771/2016.

A C U E R D O:

PRIMERO: Se aprueba el anteproyecto del Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, en cumplimiento al Acuerdo INE/CG771/2016, en los términos del Anexo Único del presente documento, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones de la I a la XIII del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través de la Unidad de Vinculación de este Instituto Electoral remita copia certificada del presente Acuerdo y su Anexo Único, expedida por la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, a la Junta Ejecutiva Local del Instituto Nacional Electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del presente Acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo a la Comisión de Organización Electoral del Consejo General y a la Dirección Ejecutiva Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XIII del presente Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XIII del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que remita copia certificada del presente Acuerdo al Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresado en la Consideración XIII del presente Acuerdo.

SEXTO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA 9ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DE AGOSTO DE 2017.

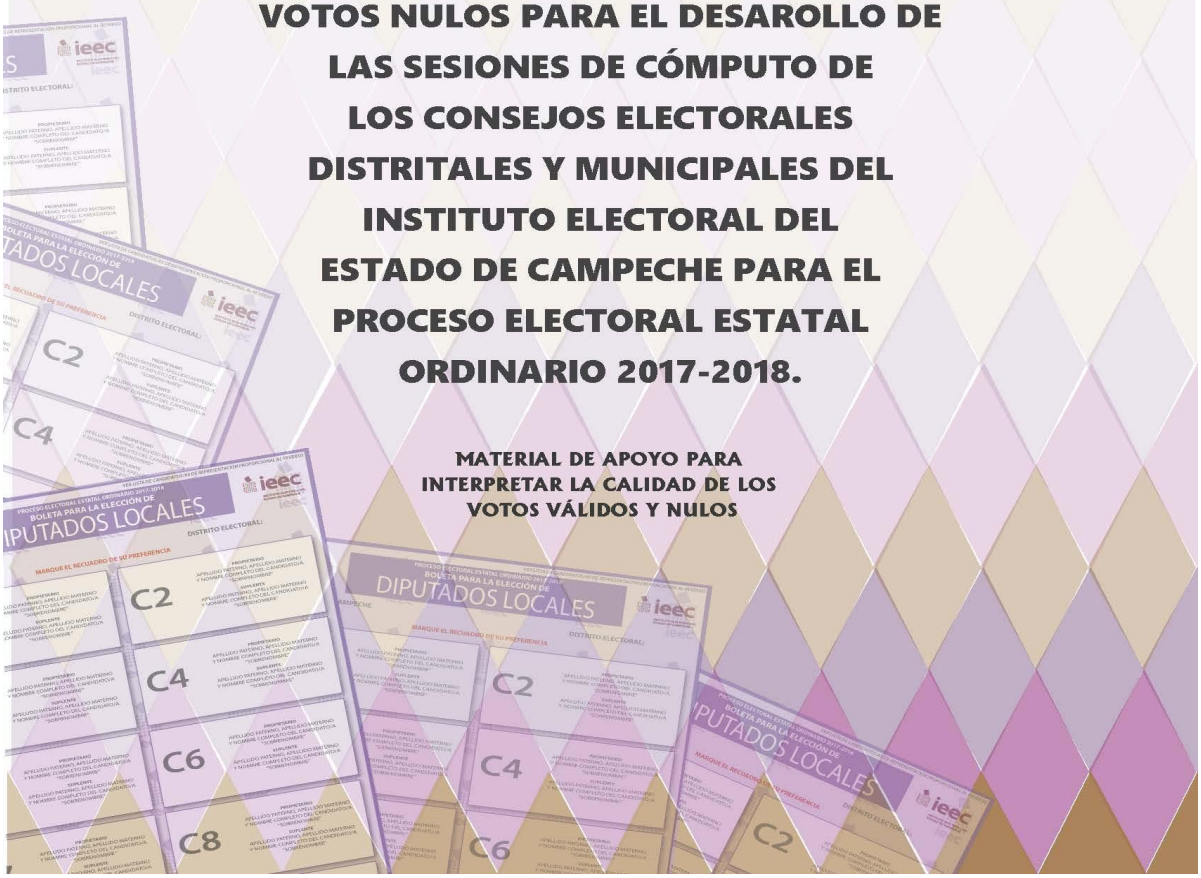
MTRA. MAYRA FABIOLA BOJÓRQUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. INGRID RENÉE PÉREZ CAMPOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL.- RÚBRICAS.

ANEXO ÚNICO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

ANTEPROYECTO DEL CUADERNILLO DE CONSULTA SOBRE VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS PARA EL DESAROLLO DE LAS SESIONES DE CÓMPUTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018.

MATERIAL DE APOYO PARA INTERPRETAR LA CALIDAD DE LOS VOTOS VÁLIDOS Y NULOS



PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC) es el organismo público responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales que se realicen en la entidad, como se establece en el artículo 24, Base VII, de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Todas las actividades del IEEC se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad de conformidad con el citado numeral constitucional; y los artículos 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 244 y 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Durante los procesos electorales ejerce sus funciones a través de sus órganos centrales, dentro de los cuales se encuentra el Consejo General, órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades de la institución de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 251, 253 y 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Siendo la capacitación una importante estrategia para brindar mayor certeza al desarrollo de los cómputos distritales y municipales, se diseñó el "Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018", que contiene una descripción ilustrada de los casos más relevantes en que los votos deben clasificarse como válidos, así como los casos en que deban ser considerados como nulos conforme a lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Elecciones, las Bases Generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales del Instituto Nacional Electoral (INE), la LIPEEC y con sustento en precedentes dictados por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Este documento permitirá a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, a candidatos independientes, contar con criterios orientadores que faciliten la deliberación sobre el sentido de los votos durante los cómputos.

ÍNDICE

	Página
FUNDAMENTO LEGAL	4
I. VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO	5
a) MARCA DIFERENTE A UNA CRUZ EN EL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
b) TEXTO ESCRITO EN EL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
c) MANCHAS DE TINTA EN LA BOLETA.	
d) MARCA FUERA DEL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
e) RECUADRO QUE ENCIERRA EL APARTADO CORRESPONDIENTE A UNA OPCIÓN.	
f) MÚLTIPLES MARCAS EN LA BOLETA.	
g) BOLETA CON TALÓN DE FOLIO ADHERIDO.	
h) MARCA Y LEYENDA EN LA BOLETA.	
i) RUPTURA DE UNA BOLETA.	
II. VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN	25
a) MARCAS DIFERENTES EN LOS RECUADROS DE LA COALICIÓN.	
b) MARCAS EN LOS RECUADROS DE LA COALICIÓN Y LEYENDA EN LA BOLETA.	
c) RUPTURA DE UNA BOLETA.	
d) BOLETA CON TALÓN DE FOLIO ADHERIDO.	
e) MÚLTIPLES MARCAS EN LA BOLETA.	
III. VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE	33
a) MARCA DIFERENTE A UNA CRUZ EN EL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
b) TEXTO ESCRITO EN EL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
c) MANCHAS DE TINTA EN LA BOLETA.	
d) MARCA FUERA DEL RECUADRO DE UNA OPCIÓN.	
e) RECUADRO QUE ENCIERRA EL APARTADO CORRESPONDIENTE A UNA OPCIÓN.	
f) MÚLTIPLES MARCAS EN LA BOLETA.	
g) BOLETA CON TALÓN DE FOLIO ADHERIDO.	
h) RUPTURA DE UNA BOLETA.	
IV. VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO	43
a) MARCA EN TODA LA BOLETA.	
b) BOLETA CON INSULTOS.	
c) MÚLTIPLES MARCAS EN LA BOLETA.	
d) BOLETA EN BLANCO.	
e) RUPTURA DE UNA BOLETA.	
V. VOTO NULO PARA COALICIÓN	49
a) MARCAS EN RECUADROS DE OPCIONES COALIGADAS Y NO COALIGADAS.	
VI. VOTO NULO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE	53
a) BOLETA CON INSULTOS.	
b) MÚLTIPLES MARCAS EN LA BOLETA.	

FUNDAMENTO LEGAL

a) Artículo 41, base V, apartado C, numerales 5, 7, y 9, y 116, norma IV, incisos a), b), c) y I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Artículos 290, 291, 304, 307, 309 al 315 y 318 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

c) Artículos 1, numeral 6, 429, numeral 1 y Capítulo VII, del Título III, del Libro Tercero del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

d) Numeral 2.3, de las Bases Generales para Regular el Desarrollo de las Sesiones de los Cómputos en las Elecciones Locales del Instituto Nacional Electoral.

e) Artículo 24, base VII, de la Constitución Política del Estado de Campeche.

f) Artículos 3, 250, fracciones, I, VIII, X, XIV, XV y XIX; 291, 303, fracción IX; 304, fracción X, 307, 319, fracción IV, 320, fracción IX, 323, 324, 329, fracción III; 330, fracciones VI, VII y VIII; 356, fracción III; 512 al 527; 530 al 532; 548, 550, 551, 552, 553, 554, 558, 679 y 748 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

g) Artículos 3, fracciones XIII y XIV; 4, fracción I, punto 1.2, inciso a) y b); 21, 22, 23 fracciones VIII y IX; 25, fracción V; 26, fracción VII; 38, fracción XVIII y 43, fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

h) Artículos 1, 2, 3, fracciones II y III; 7, fracción I, XIII y XIV del Reglamento de Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche.



VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

Voto válido es la marca que haga el elector en el recuadro que contenga el emblema del Partido Político.

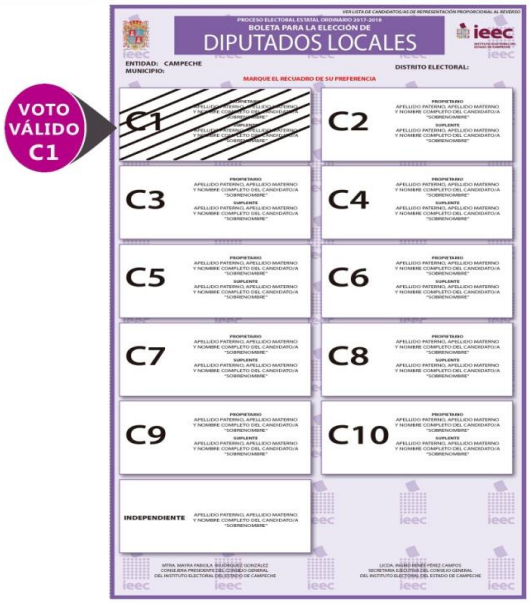
(Artículo 518 fracción I, de la LIPEEC)

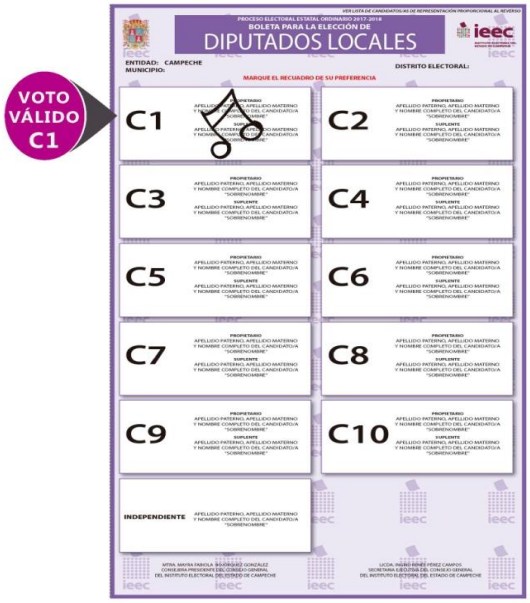
VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

a) Marca diferente a una cruz en el recuadro de una opción

Al emitir el voto seleccionó un recuadro con una marca que no tiene la forma de "X" o "cruz" tradicionalmente utilizada para emitir el voto, que constituye una forma de manifestar su preferencia electoral, por lo tanto, el voto es válido.[1]

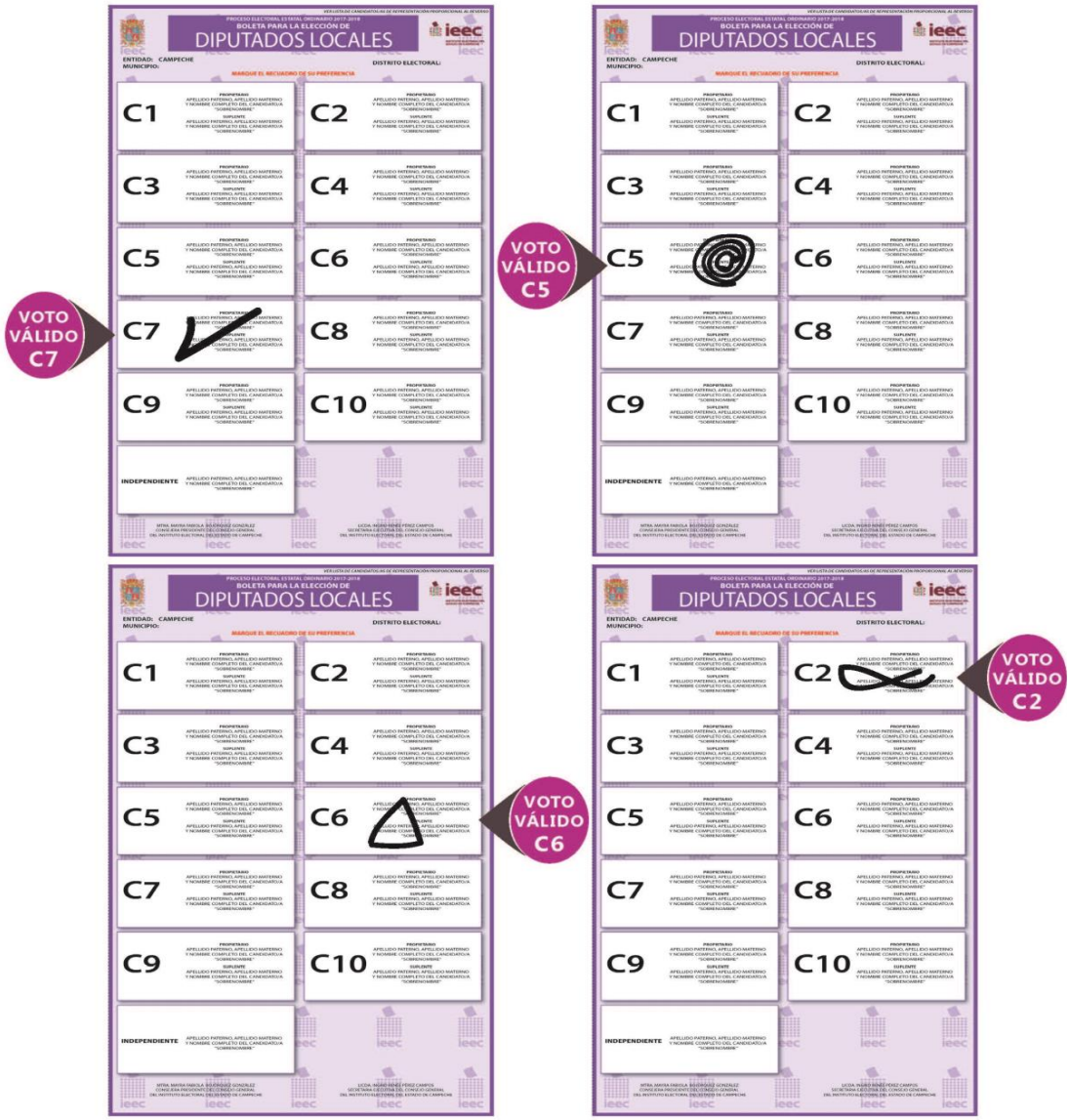
Ejemplos:





1. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

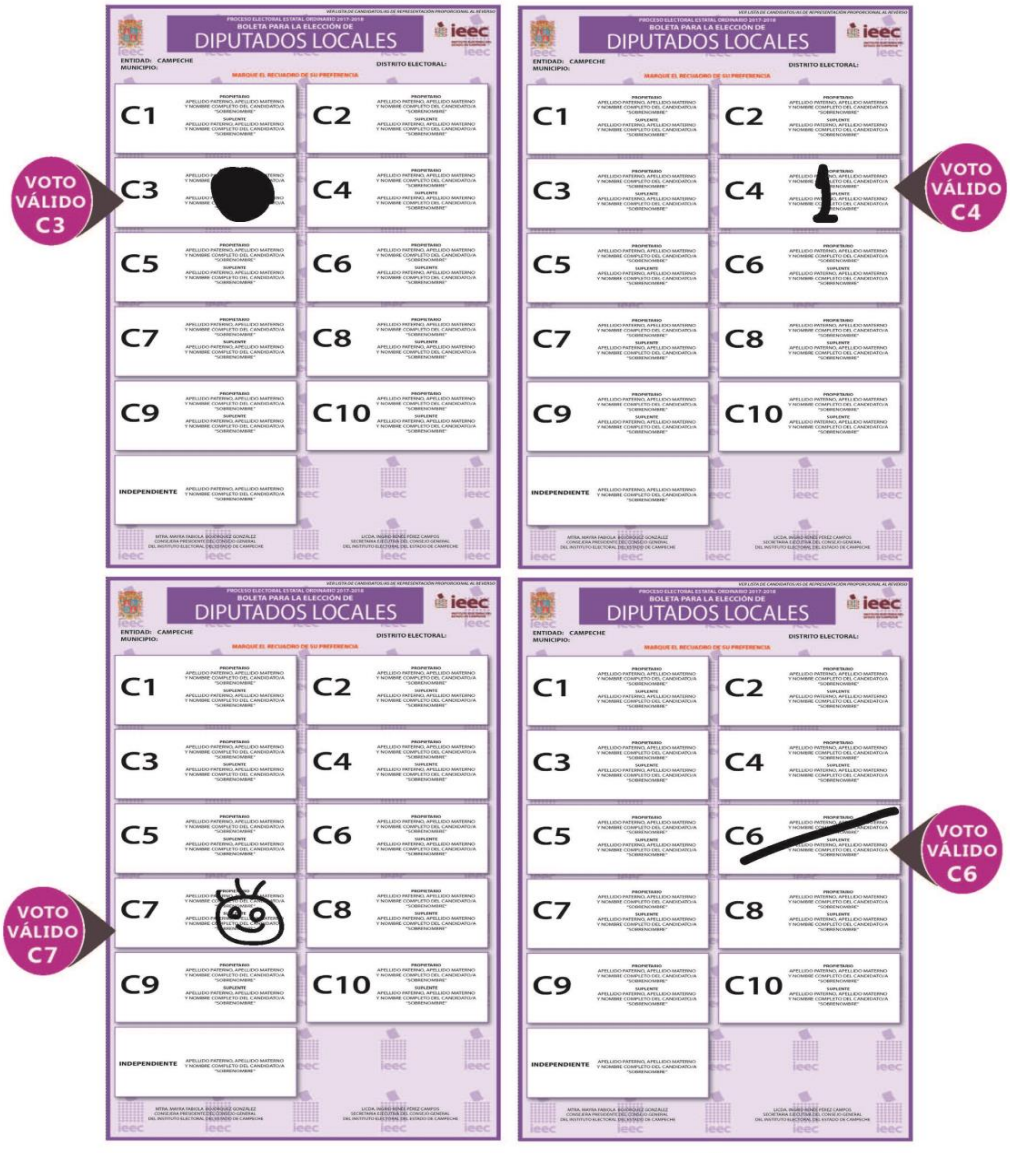
VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO



1. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

a) Marca diferente a una "cruz" en el recuadro de una opción

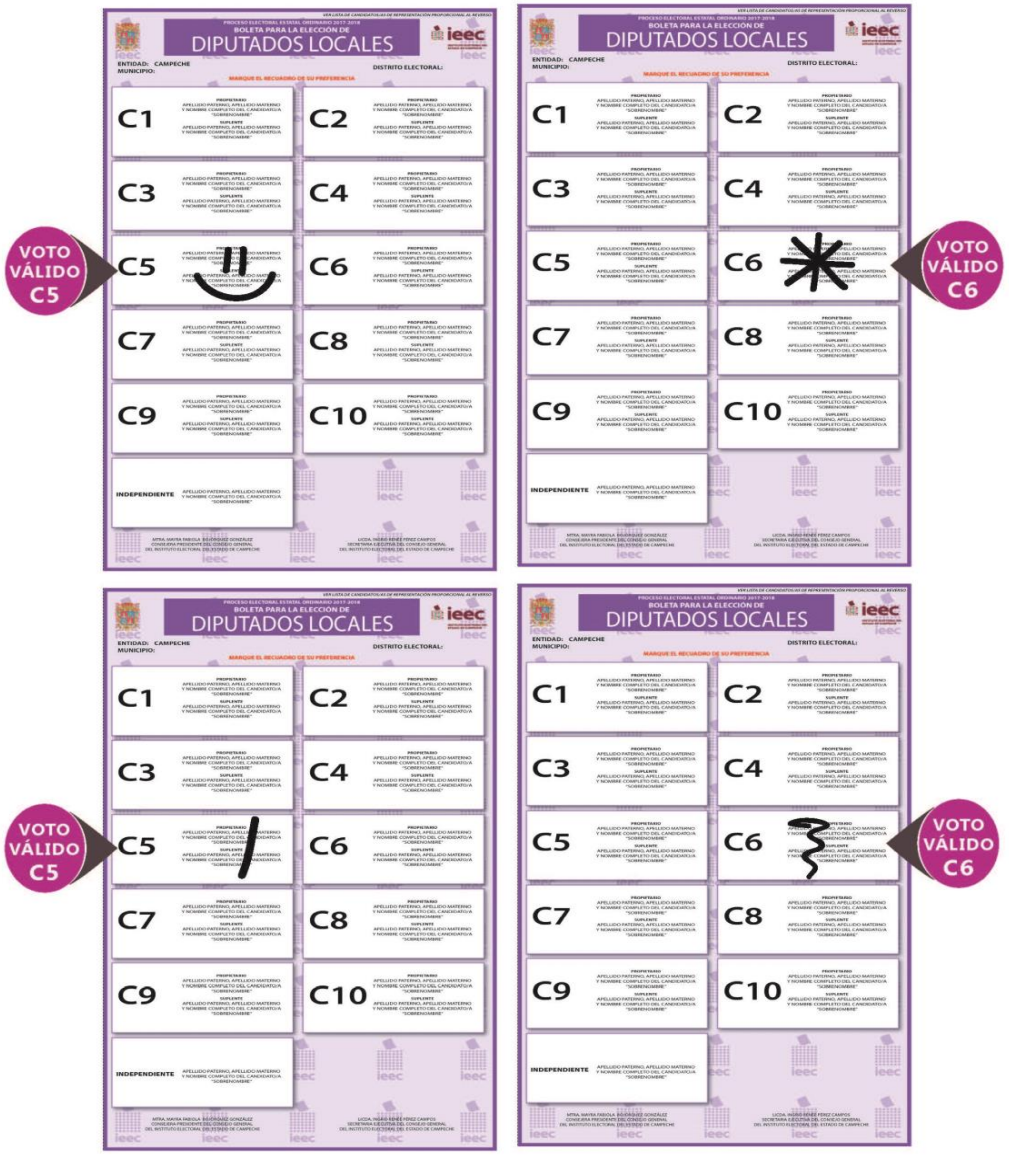
VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO



1. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

a) Marca diferente a una "cruz" en el recuadro de una opción

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO



1. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

a) Marca diferente a una "cruz" en el recuadro de una opción

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

b) Texto escrito en el recuadro de una opción

La intención de sufragar a favor de una opción, se manifiesta al anotar una leyenda escrita dentro de un recuadro, de la cual se desprende la clara voluntad del elector, al no existir una palabra de repudio o insulto, por lo que el voto es válido.[2]

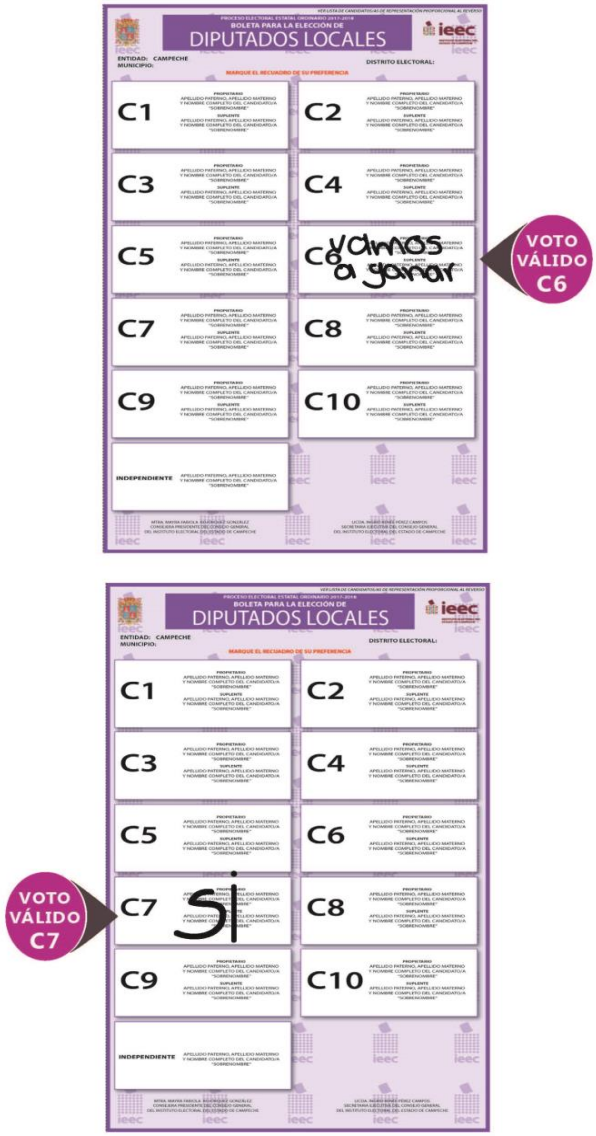
Ejemplos:





2. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO



2. SENTENCIA:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

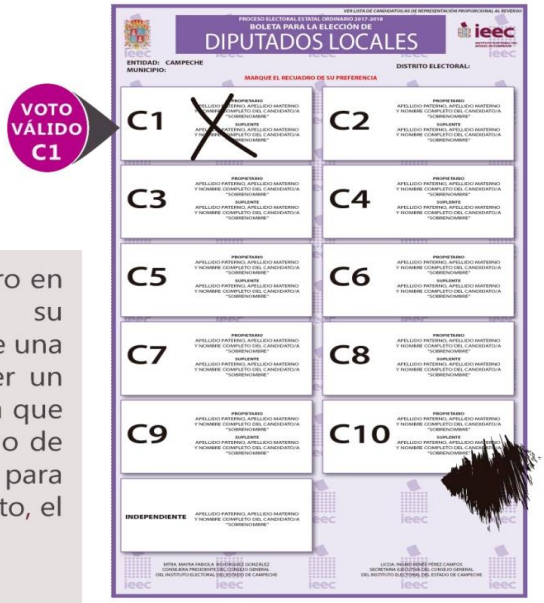
b) Texto escrito en el recuadro de una opción

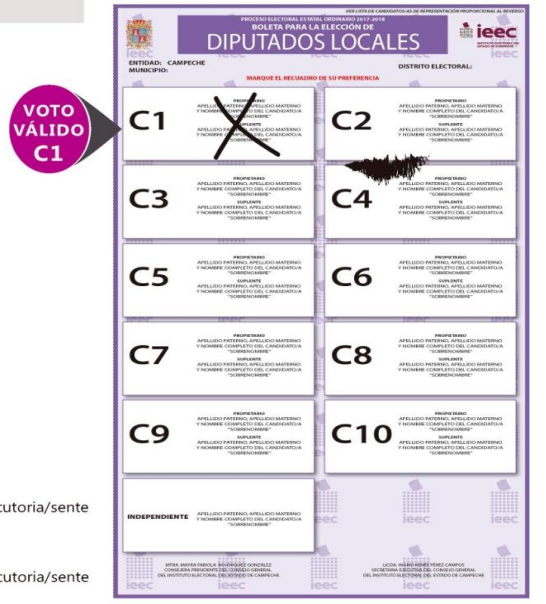
VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

c) Manchas de tinta en la boleta

Al emitir el voto marcó un recuadro en donde elige la opción de su preferencia. Aunque la boleta tiene una mancha de tinta que puede tener un origen distinto al acto de votar, ya que no se trata de las líneas cruzadas o de alguna otra marca que se usa para manifestar su voluntad, por lo tanto, el voto es válido.[3]

Ejemplos:





3. SENTENCIAS:
SUP-JIN-12/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0012-2012-Inc2.pdf

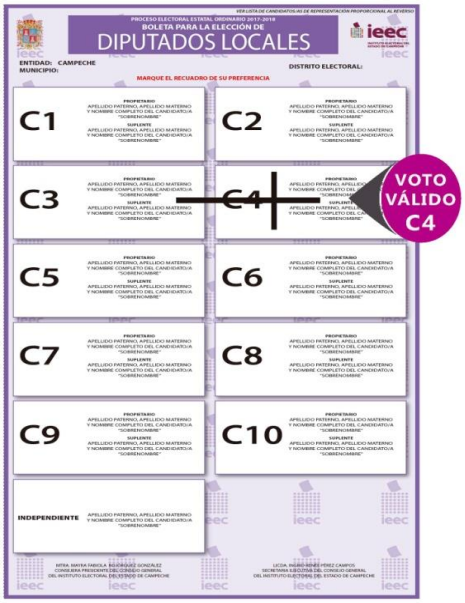
SUP-JIN-14/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0014-2012-Inc2.pdf

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

d) Marca fuera del recuadro de una opción

En la boleta se marcó con una cruz una opción y uno de los extremos de dicha marca se prolonga hasta otro recuadro, por lo que es evidente que la intención del elector fue votar a favor de la opción donde se encuentra la intersección de las líneas diagonales, por lo tanto, el voto es válido.[4]

Ejemplo:



4. SENTENCIA:
SUP-JIN-136/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00136-2012-Inc2.htm

Al emitir su voto marcó con una "X" un recuadro, sin embargo, una de sus puntas invade otro recuadro de manera accidental, por lo que se advierte con claridad que la intersección de las líneas diagonales se encuentra en la opción de su preferencia, por lo tanto, el voto es válido.[5]

Ejemplo:



5. SENTENCIAS:
SUP-JIN-21/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0021-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm
SUP-JIN-8/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00008-2012-Inc2.htm

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

e) Recuadro que encierra el apartado correspondiente a una opción

Al votar encierra en un recuadro la opción de su preferencia, del cual se desprende la clara intención de sufragar por dicha opción, por lo tanto, el voto es válido.[6]

Ejemplo:



6. SENTENCIA:
SUP-JIN-196/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00196-2012-Inc2.htm

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

f) Múltiples marcas en la boleta

Al emitir el voto marcó la opción de su preferencia con una "X" sin embargo en todos los demás recuadros marcó líneas continuas curvas en forma vertical, que se consideran como signo negativo o de rechazo; por lo cual es evidente la intención del elector de sufragar a favor del recuadro donde se aprecia la marca de una "X", por lo tanto, el voto es válido.[7]

Ejemplo:



7. SENTENCIA:
SUP-JIN-11/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0011-2012-Inc2.pdf

La boleta tiene dos líneas diagonales como señal de inutilización, sin embargo, la voluntad del ciudadano es clara al marcar la opción de su preferencia con una "X", por lo tanto, el voto es válido.[8]

Ejemplo:

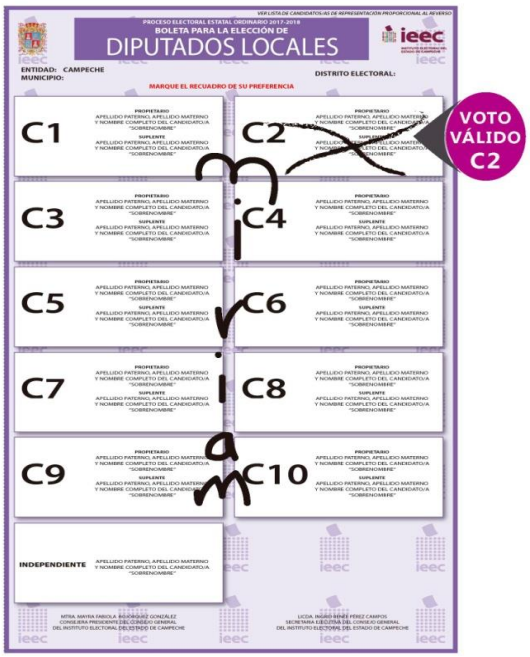


8. SENTENCIAS:
SUP-JIN-51/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0051-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-196/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00196-2012-Inc2.htm
SUP-JIN-205/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0205-2012-Inc2.pdf

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

Al emitir su voto realiza dos marcas en la boleta, pero se observa claramente la intención del elector por marcar con una "X" una opción y el hecho de que también se encuentre escrito el nombre "miriam", no hace pensar que su deseo de sufragar sea por una opción distinta, por lo tanto, el voto es válido.[9]

Ejemplo:



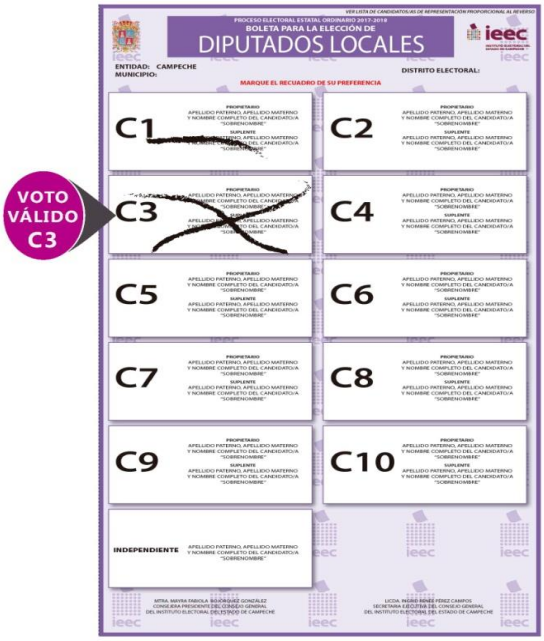
9. SENTENCIA:
SUP-JIN-21/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0021-2012-Inc2.pdf

f) Múltiples marcas en la boleta

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

Al votar marcó con una "X" la opción de su preferencia y en otro recuadro marcó una línea que no configura completamente una cruz, la cual se entiende como una marca sin trascendencia, por lo tanto, el voto es válido.[10]

Ejemplo:



10. SENTENCIAS:

SUP-JIN-14/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0014-2012-Inc2.pdf

SUP-JIN-28/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0028-2012-Inc2.pdf

SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf

SUP-JIN-95/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0095-2012-Inc2.pdf

SUP-JIN-254/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0254-2012-Inc2.pdf

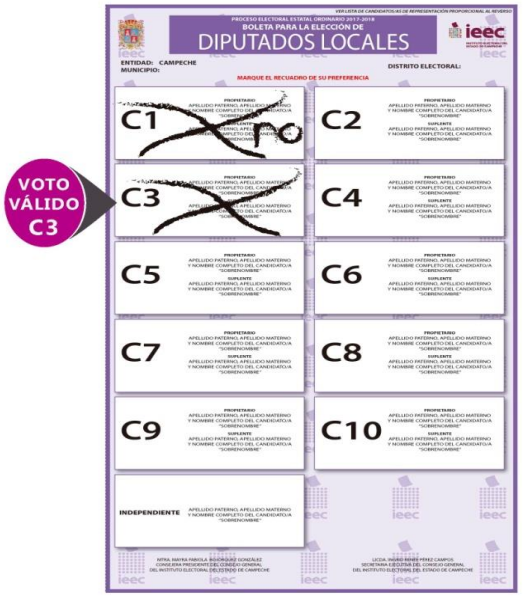
SUP-JIN-305/2012 Y ACUMULADO. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0305-2012-Inc2.pdf

f) Múltiples marcas en la boleta

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

De las dos opciones marcadas con una "X" en la boleta, una adicionalmente tiene la palabra "no" lo que constituye un signo inequívoco de que la intención del elector es votar por la opción que sólo tiene la "X", por lo tanto, el voto es válido.[11]

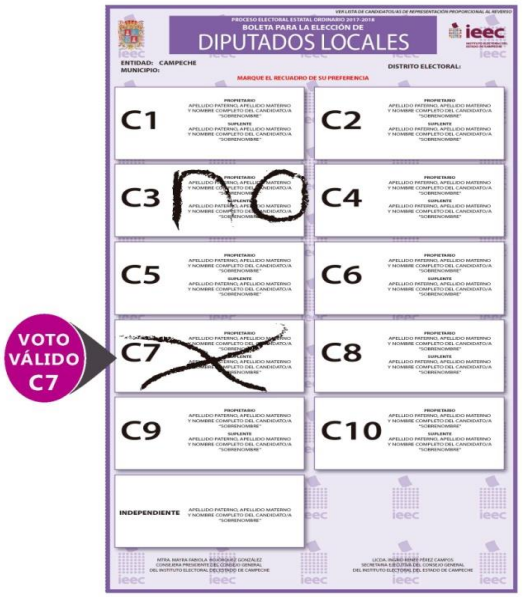
Ejemplo:



11. SENTENCIA:
SUP-JIN-29/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0029-2012-Inc2.pdf

De las dos opciones marcadas en la boleta, una tiene la palabra "no" lo que constituye un signo inequívoco de que la intención del elector es votar por la opción que tiene la "X", por lo tanto, el voto es válido.[12]

Ejemplo:



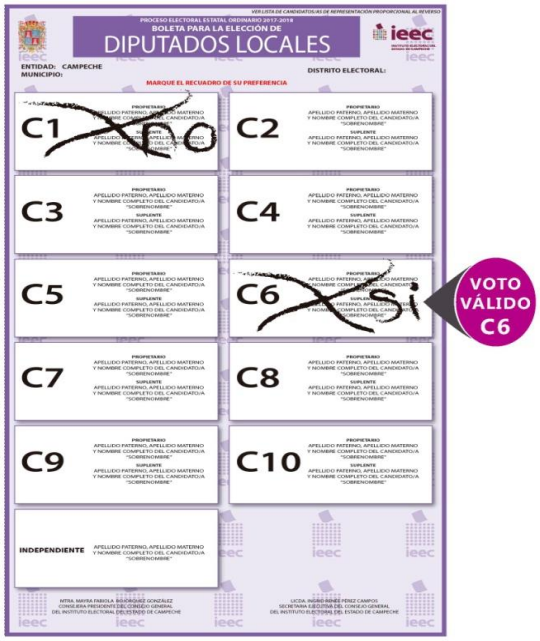
12. SENTENCIA:
SUP-JIN-45/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0045-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

f) Múltiples marcas en la boleta

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

De las dos opciones marcadas con una "X" en la boleta, ambas adicionalmente tienen una palabra, sin embargo, la opción que tiene un "no", constituye un signo inequívoco de que la intención del electror es votar por la opción que tiene la palabra "si", por lo tanto, el voto es válido.[13]

Ejemplo:



13. SENTENCIA:
SUP-JIN-45/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0045-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

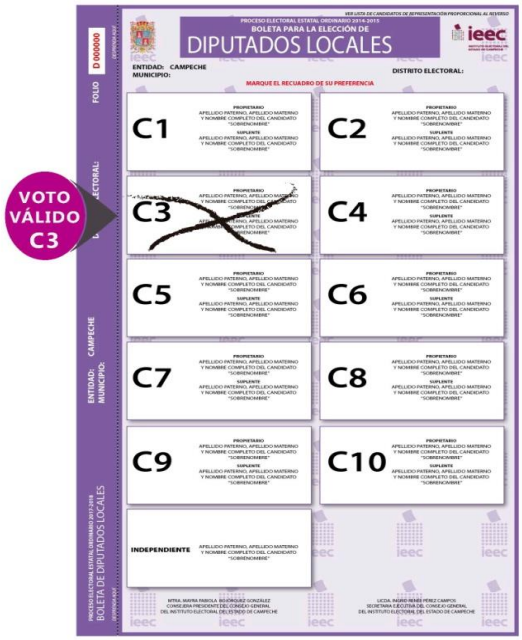
f) Múltiples marcas en la boleta

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

g) Boleta con talón de folio adherido

Al votar señaló la opción de su preferencia con una "X", sin embargo, la boleta tiene el talón de folio adherido, lo cual no pone en duda la certeza o libertad del sufragio, por lo tanto, el voto es válido.[14]

Ejemplo:



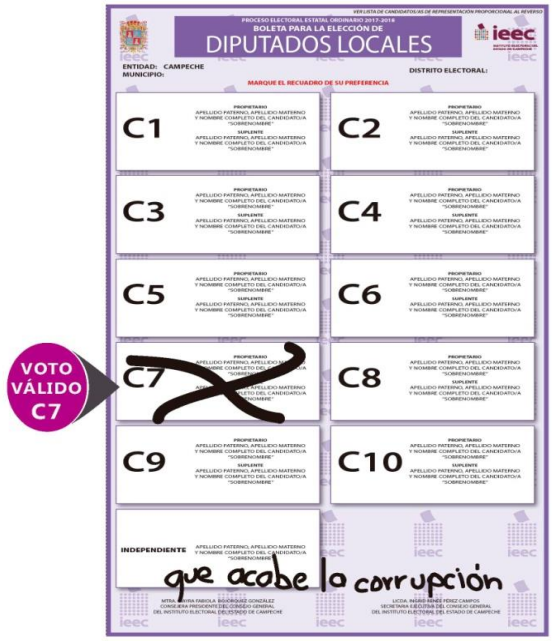
14. TESIS:
TESIS XXIII/97. 25/09/1997.
http://www.tribunalelectoral.gob.mx/sites/default/files/tesis_v2_t1_2013.pdf

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

h) Marca y leyenda en la boleta

La intención del voto fue a favor de la opción marcada con una "X" y a pesar de que insertó la leyenda "que acabe la corrupción" en la parte inferior de la boleta, la cual no pone en duda la preferencia del elector, por lo tanto, el voto es válido.[15]

Ejemplo:

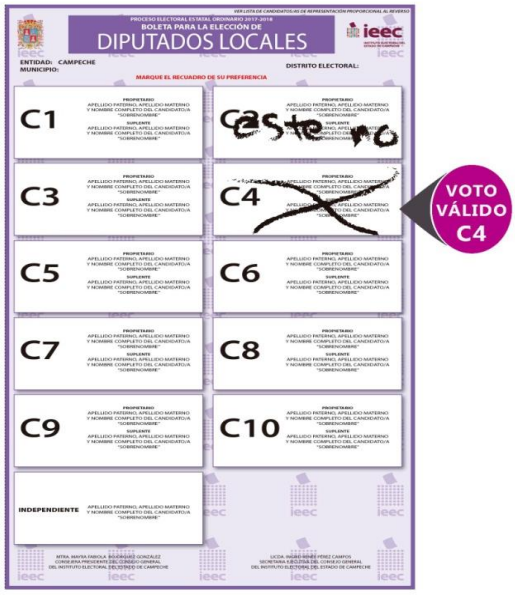


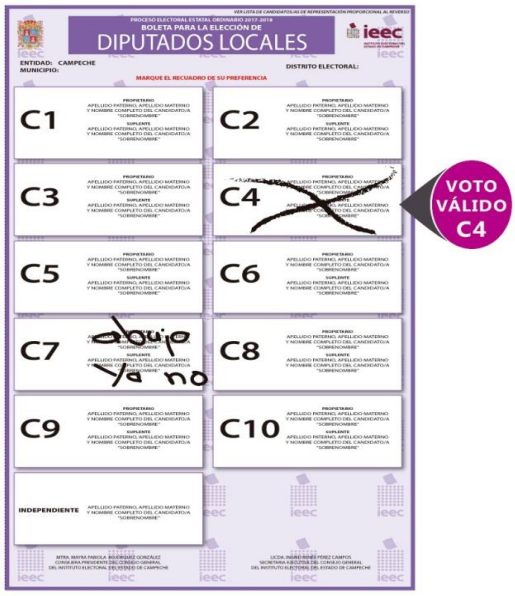
15. SENTENCIAS:
SUP-JIN-11/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0011-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-12/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0012-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-51/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0051-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-69/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0069-2012-Inc2.pdf

VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

La intención del voto fue a favor de la opción marcada con una "X" y a pesar de que insertó una leyenda en otro recuadro de la boleta, esta no pone en duda la preferencia del elector, por lo tanto, el voto es válido.[16]

Ejemplos:





16. SENTENCIA:
SUP-JIN-74/2006 Y SUP-JIN-130/2006 ACUMULADOS. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0074-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

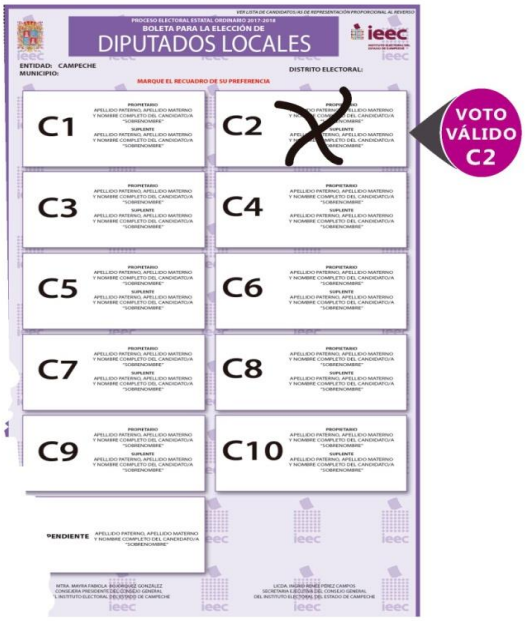
h) Marca y leyenda en la boleta

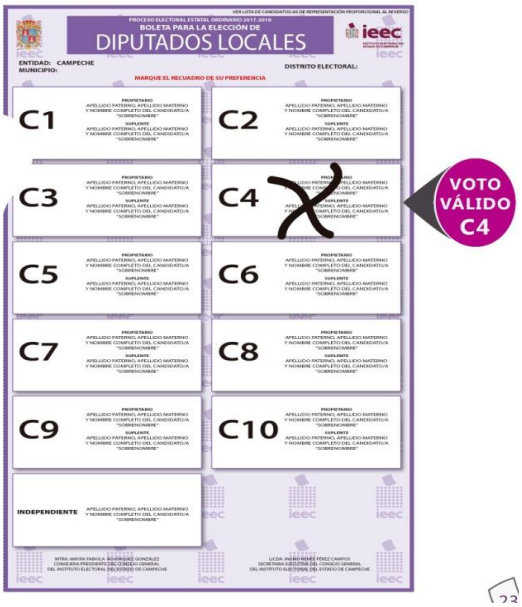
VOTO VÁLIDO PARA PARTIDO POLÍTICO

i) Ruptura de una boleta

La boleta presenta una ruptura o mutilación, pero se logra apreciar la marca completa en el recuadro de la opción de su preferencia, por lo tanto, el voto es válido.[17]

Ejemplos:





17. SENTENCIAS:
SUP-JIN-5/2006 Y SUP-JIN-6/2006 ACUMULADOS. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/SISCON/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/JIN/SUP-JIN-0005-2006.htm
SUP-JIN-14/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0014-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0



Voto válido para Coalición es cuando el elector marca dos o más recuadros de partidos políticos que estén coaligados entre sí.

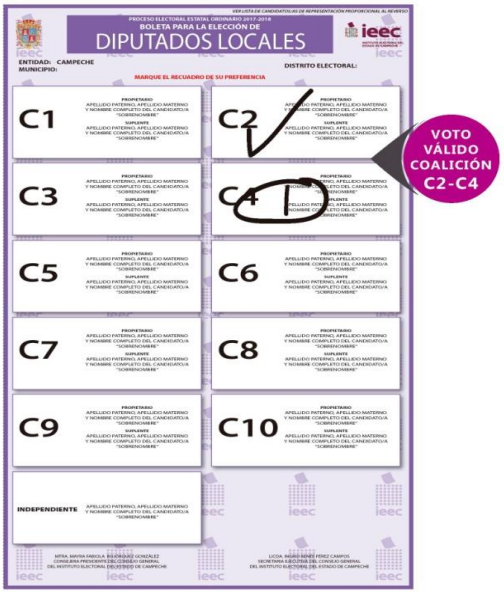
(Artículo 517 párrafo último, de la LIPEEC)

VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

a) Marcas diferentes en los recuadros de la coalición

Marcó los recuadros de los partidos que integran una coalición, independientemente que las marcas sean iguales o diferentes, por lo cual es clara la intención de votar a favor de la Coalición, por lo tanto, el voto es válido.[18]

Ejemplos:







18. SENTENCIAS:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

Señaló con una marca los recuadros de los partidos que integran la coalición, por lo que es clara la intención de votar a favor de la Coalición, por lo tanto, el voto es válido.[19]

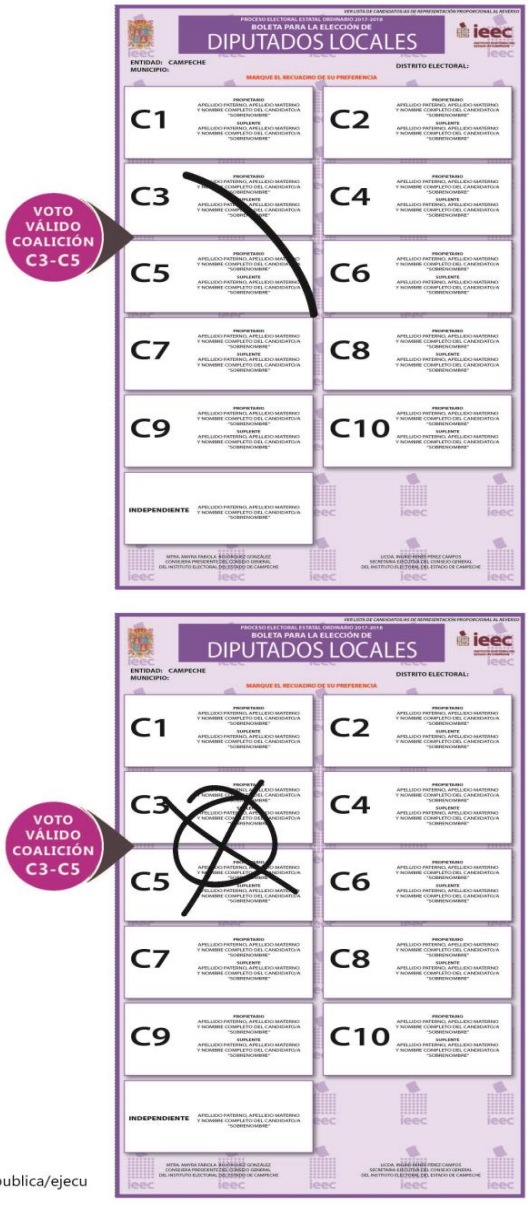
Ejemplos:



19. SENTENCIAS:
SUP-JIN-11/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0011-2012-Inc2.pdf

a) Marcas diferentes en los recuadros de la coalición

VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN



a) Marcas diferentes en los recuadros de la coalición

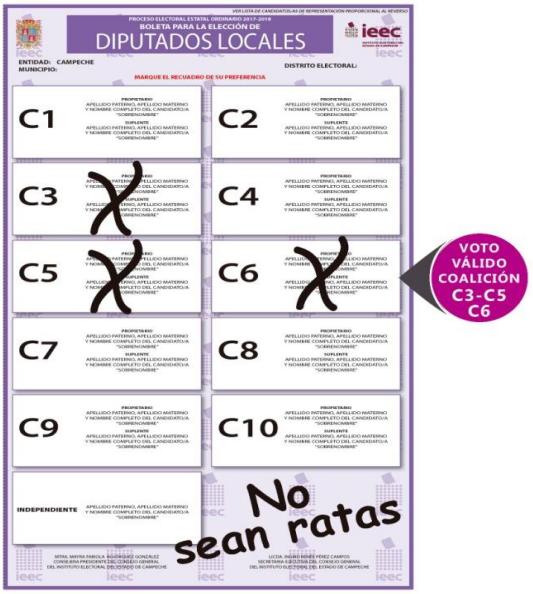
19. SENTENCIAS:
SUP-JIN-11/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0011-2012-Inc2.pdf

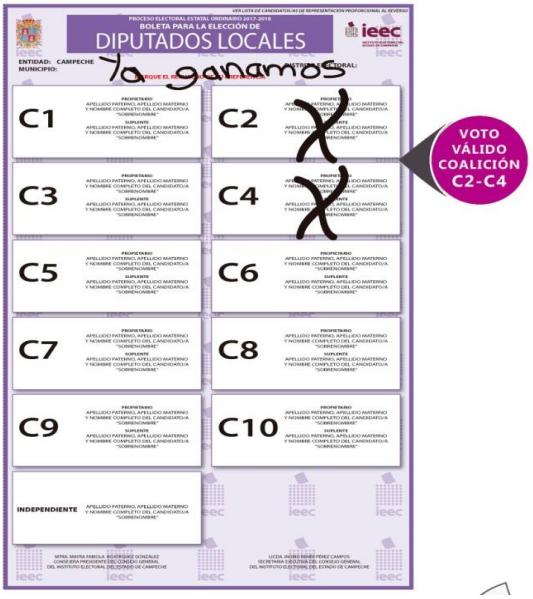
VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

b) Marcas en los recuadros de la coalición y leyenda en la boleta

Marcaron los recuadros de los partidos que integran la coalición, sin embargo, anotaron en la boleta una leyenda lo cual no pone en duda la intención de sufragar a favor de la coalición, por lo tanto, el voto es válido.[20]

Ejemplos:

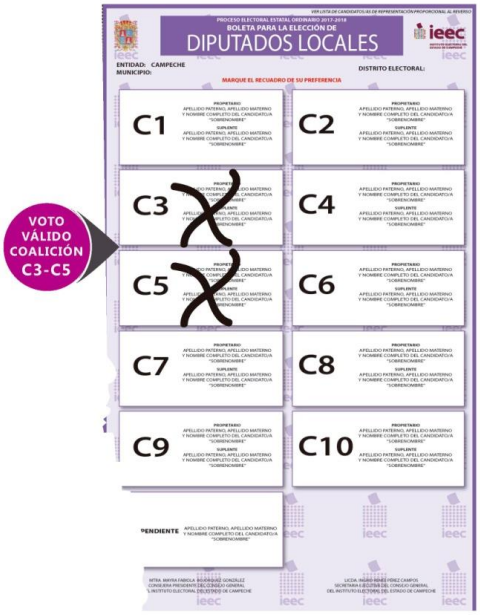




20. SENTENCIAS:
SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-72/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0072-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-306/2012 y SUP-JIN-312/2012 ACUMULADO. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0306-2012-Inc2.pdf

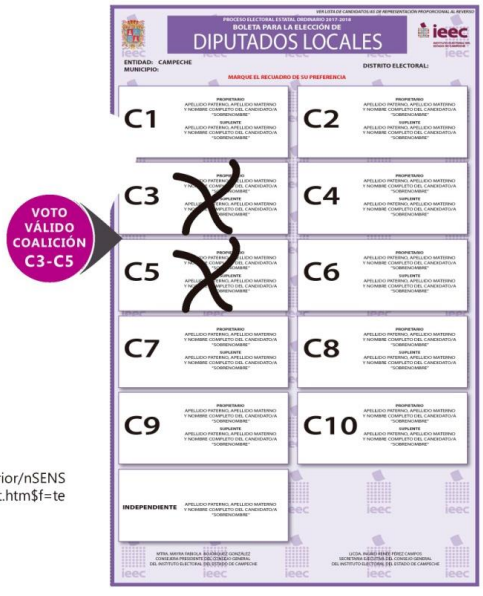
VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

c) Ruptura de una boleta.



La boleta presenta pequeños cortes, pero se observan marcadas las opciones que integran una Coalición, por lo que la intención de votar es clara y el voto es válido.[21]

Ejemplos:



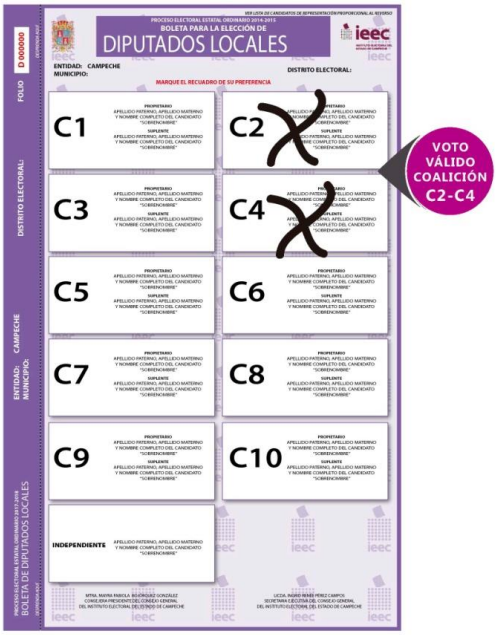
21. SENTENCIAS:
SUP-JIN-14/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0014-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

d) Boleta con talón de folio adherido

En la boleta marcó las opciones que integran una Coalición, sin embargo, tiene el talón de folio adherido, lo cual no pone en duda la certeza del sufragio, por lo tanto, el voto es válido.[22]

Ejemplo:



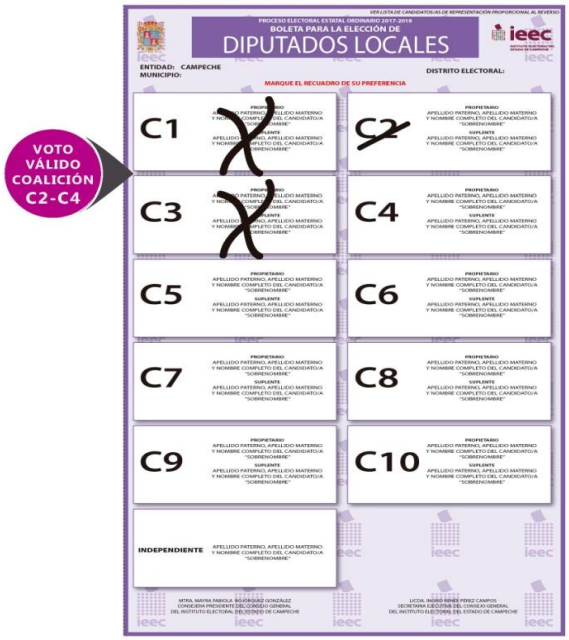
22. TESIS:
XXIII/97. 25/09/1997.
http://www.tribunalelectoral.gob.mx/sites/default/files/tesis_v2_t1_2013.pdf

VOTO VÁLIDO PARA COALICIÓN

e) Múltiples marcas en la boleta

La boleta tiene marcada las opciones que integran una Coalición, sin embargo, tiene marcada otra opción con una línea diagonal que no configura completamente una cruz, la cual debe entenderse como una marca sin trascendencia que no pone en duda la intención del sufragio, por lo tanto, el voto es válido.[23]

Ejemplo:



23. SENTENCIAS:
SUP-JIN-216/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0216-2012-Inc2.pdf



VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

Voto válido es la marca que haga el elector en el recuadro que contenga el emblema de la candidatura independiente.

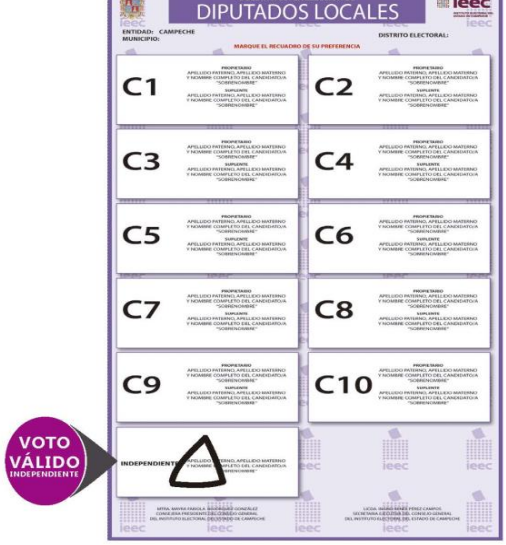
(Artículo 518 fracción I, de la LIPEEC)

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

a) Marca diferente a una cruz en el recuadro de una opción

Seleccionó la opción que corresponde a la candidatura independiente con una marca distinta a la cruz tradicionalmente utilizada para emitir el voto, que constituye una forma de manifestar la preferencia electoral, por lo tanto, el voto es válido.[24]

Ejemplos:







24. SENTENCIAS:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

b) Texto escrito en el recuadro de una opción

La intención de sufragar fue a favor de la candidatura independiente, debido a que anotó una leyenda dentro de dicho recuadro, del cual se desprende la clara voluntad del elector, ya que no existe una palabra de repudio o insulto, por lo tanto, el voto es válido.[25]

Ejemplos:







25. SENTENCIAS:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

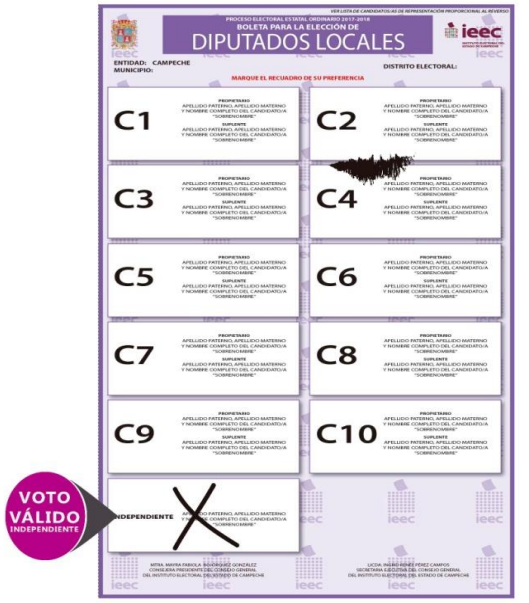
VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

c) Manchas de tinta en la boleta

Al sufragar marcó un recuadro en donde elige la opción que corresponde a la candidatura independiente, aunque la boleta tiene una mancha de tinta que puede tener un origen distinto al acto de votar, ya que no se trata de las líneas cruzadas o de alguna otra marca que el elector usa para manifestar su voluntad, por lo tanto, el voto es válido.[26]

Ejemplos:





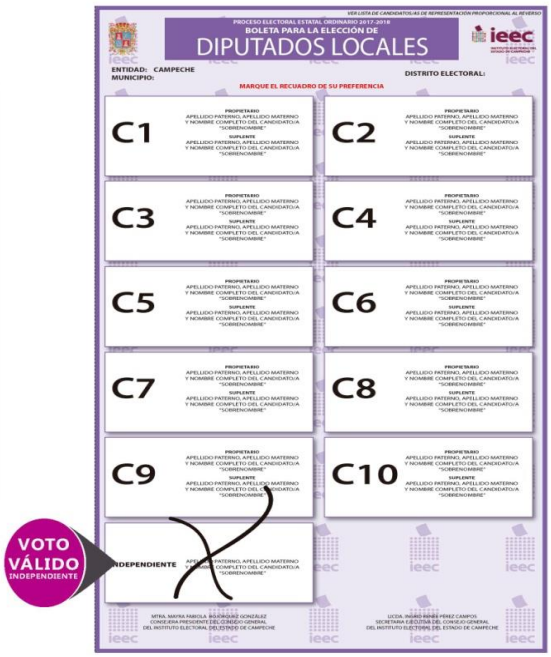
26. SENTENCIAS:
SUP-JIN-14/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0014-2012-Inc2.pdf

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

d) Marca fuera del recuadro de una opción

Al votar marcaron con una "X" el recuadro que corresponde a la candidatura independiente, sin embargo, una de sus puntas invade otro recuadro de manera accidental, por lo que se advierte con claridad que la intersección de las líneas diagonales se encuentra en la opción de su preferencia, por lo tanto, el voto es válido.[27]

Ejemplo:



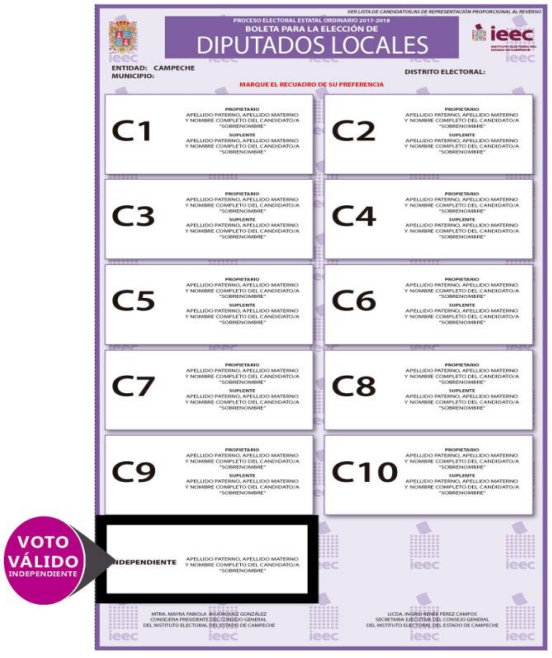
27. SENTENCIAS:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

e) Recuadro que encierra el apartado correspondiente a una opción

Al emitir su voto encerró en un recuadro la opción que corresponde a la candidatura independiente, de lo que se desprende la clara intención de votar por dicha opción, por lo tanto, el voto es válido.[28]

Ejemplo:



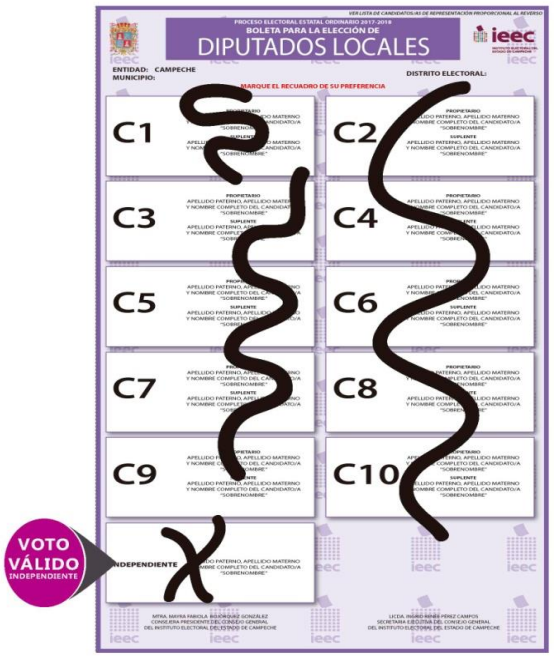
28. SENTENCIAS:
SUP-JIN-196/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00196-2012-Inc2.htm

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

f) Múltiples marcas en la boleta

Al sufragar marcó la opción correspondiente a la candidatura independiente con una "X" sin embargo en todos los demás recuadros marcó líneas continuas curvas en forma vertical, que se consideran como signo negativo o de rechazo; por lo cual es evidente la intención del elector de sufragar a favor del recuadro donde se aprecia la marca de una "X", por lo tanto, el voto es válido.[29]

Ejemplo:



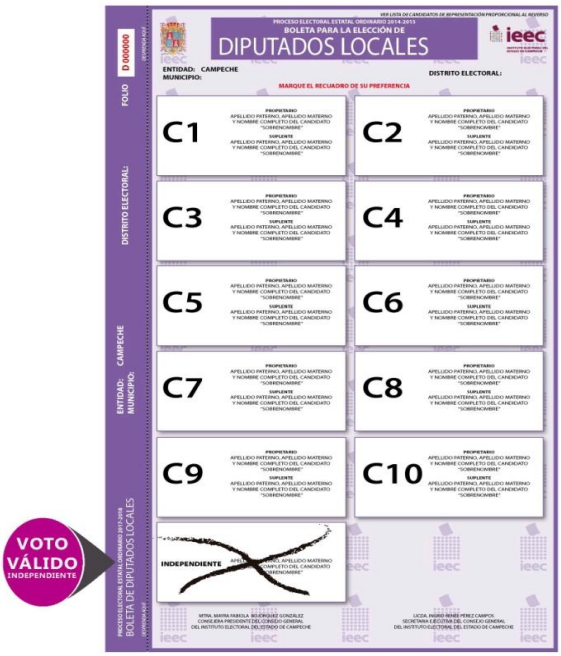
29. SENTENCIAS:
SUP-JIN-11/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0011-2012-Inc2.pdf

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

g) Boleta con talón de folio adherido

Al emitir su voto marcó con una "X" la opción que corresponde a la candidatura independiente, sin embargo, la boleta tiene el talón de folio adherido, lo cual no pone en duda la certeza o libertad del sufragio, por lo tanto, el voto es válido.[30]

Ejemplo:



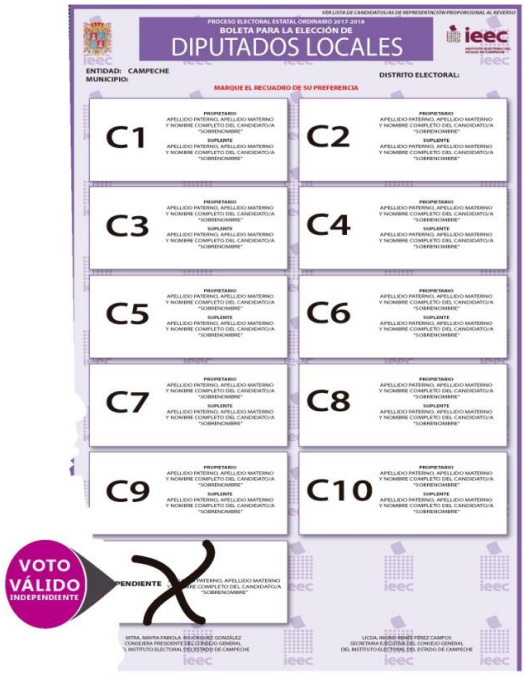
30. TESIS:
XXIII/97. 25/09/1997.
http://www.tribunalelectoral.gob.mx/sites/default/files/tesis_v2_t1_2013.pdf

VOTO VÁLIDO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

h) Ruptura de una boleta

La boleta presenta una ruptura o mutilación, pero se logra apreciar la marca completa en el recuadro de la candidatura independiente, por lo tanto, el voto es válido.[31]

Ejemplo:



31. SENTENCIAS:
SUP-JIN-5/2006 Y SUP-JIN-6/2006 ACUMULADOS. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/SISCON/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/JIN/SUP-JIN-0005-2006.htm

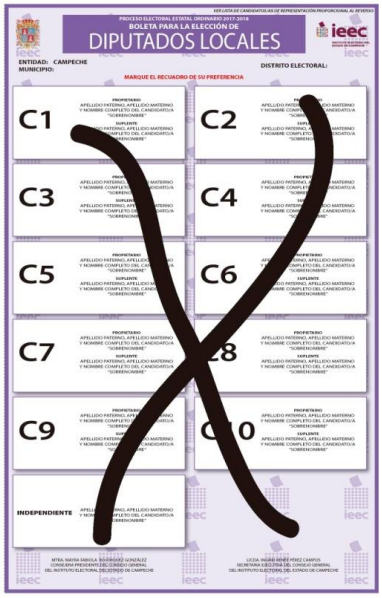
IV VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

Voto nulo es aquel expresado por un elector en una boleta que depositó en la urna, sin haber marcado ningún cuadro que contenga el emblema de un Partido Político o cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada como voto válido en la Ley.

(Artículos 515 fracción I y 518 fracción II, de la LIPEEC)

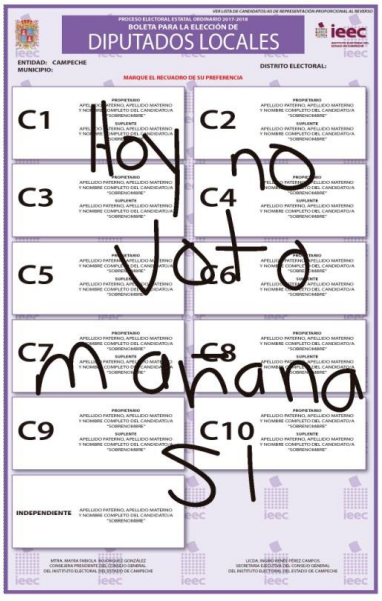
VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

a) Marca en toda la boleta



Al emitir su voto marcaron toda la boleta, lo que no permite determinar la verdadera intención del sufragio, por lo tanto, el voto es nulo.[32]

Ejemplos:



32. SENTENCIAS:
SUP-JIN-5/2006 Y SUP-JIN-6/2006 ACUMULADOS. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/SISCON/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/JIN/SUP-JIN-0005-2006.htm
SUP-JIN-51/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0051-2012-Inc2.pdf
SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf

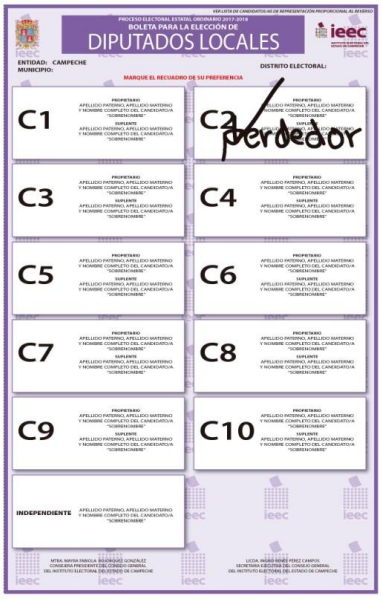
VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

Al emitir su voto marcó una opción y añadió una leyenda con la cual demuestra su repudio hacia esa opción, por lo tanto, el voto es nulo.[33]

Ejemplos:

b) Boleta con insultos





33. SENTENCIAS:

SUP-JIN-69/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0069-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

SUP-JIN-76/2012. 17/08/2012.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2012/jin/sup-jin-0076-2012-inc2.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

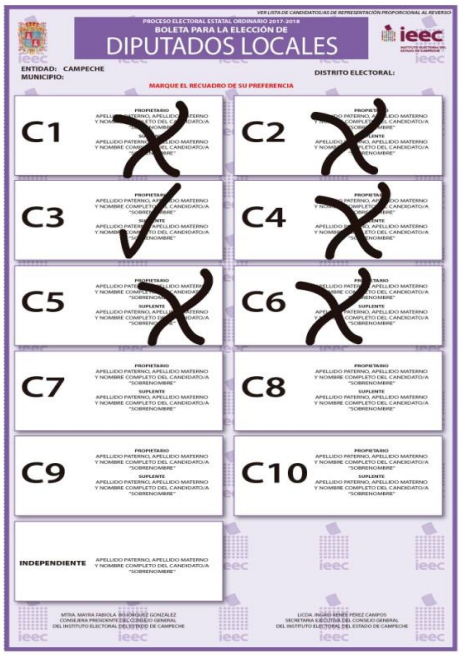
SUP-JIN-196/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00196-2012-Inc2.htm

VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

c) Múltiples marcas en la boleta

Al votar señalaron varios recuadros con marcas diferentes, por lo cual no es clara la intención del votante al elegir la opción de su preferencia, por lo tanto, el voto es nulo.[34]

Ejemplo:



34. SENTENCIAS:

SUP-JIN-45/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0045-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf

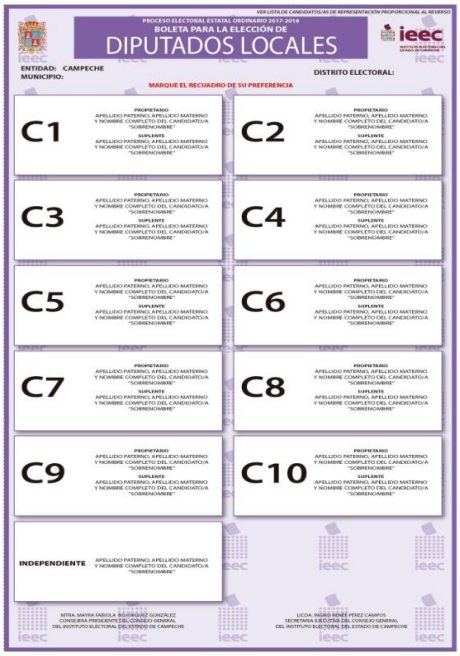
SUP-JIN-95/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0095-2012-Inc2.pdf

VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

d) Boleta en blanco

Al emitir su voto no señaló ninguna opción que permita determinar el sentido del sufragio, por lo tanto, el voto es nulo.[35]

Ejemplo:



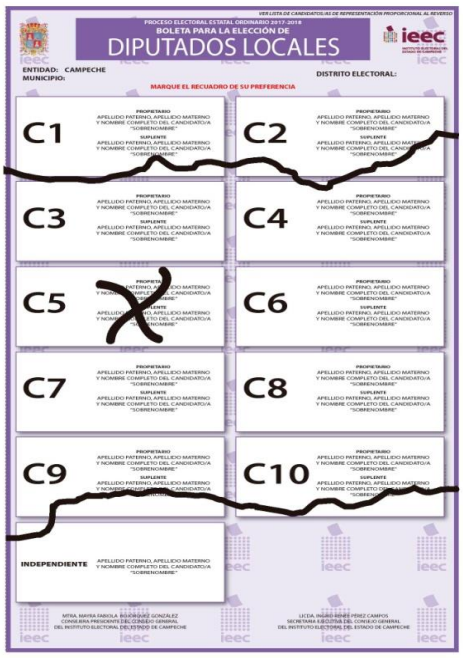
35. SENTENCIAS:
SUP-JIN-81/2006. 28/08/2006.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2006/JIN/SUP-JIN-00081-2006.htm
SUP-JIN-51/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0051-2012-Inc2.pdf

VOTO NULO PARA PARTIDO POLÍTICO

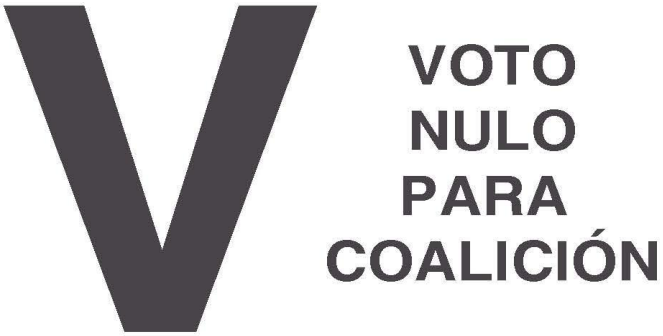
e) Ruptura de una boleta

Al emitir su voto marcó una opción, sin embargo, la boleta presenta diversos cortes lo cual impide conocer la verdadera intención, debido a que después de haber seleccionado una opción decidió destruir la boleta, por lo tanto, el voto es nulo.[36]

Ejemplo:



36. SENTENCIAS:
SUP-JIN-85/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0085-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0



Voto nulo es cuando el elector marca dos o más recuadros sin existir Coalición entre los partidos políticos cuyos emblemas hayan sido marcados; o cuando marque el recuadro que contenga la leyenda: "NO REGISTRÓ CANDIDATOS".

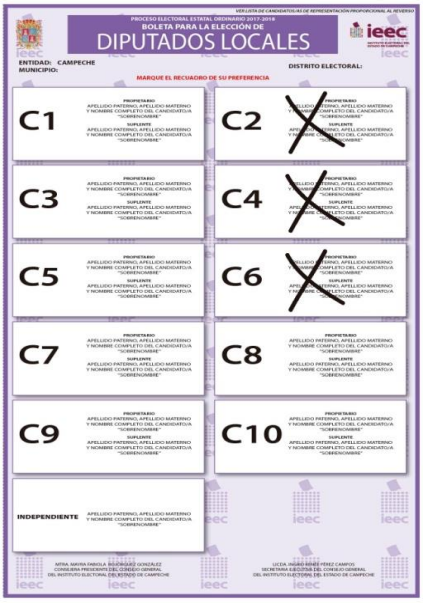
(Artículo 517 fracciones II y III, de la LIPEEC)

VOTO NULO PARA COALICIÓN

a) Marcas en recuadros de opciones coaligadas y no coaligadas

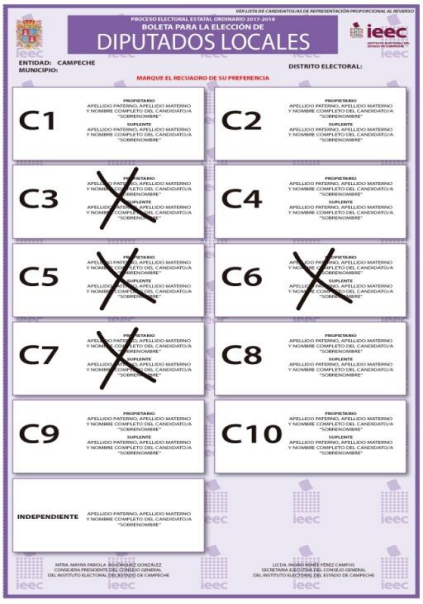
Al votar marcó las opciones que integran una Coalición y señaló una opción que corresponde a otra Coalición, no siendo posible determinar la preferencia del voto, por lo tanto, el voto es nulo.[37]

Ejemplo:
Coalición integrada por las opciones C2 y C4 y la opción C6 corresponde a la Coalición integrada por C3, C5 y C6.



Al emitir su voto marcó las opciones que integran una Coalición y además señaló una opción que no corresponde a una coalición por lo que no es posible determinar la preferencia del voto, por lo tanto el voto es nulo.[37]

Ejemplo:
Coalición integrada por las opciones C3, C5 y C6 y la opción C7 corresponde a un Partido Político no coaligado.

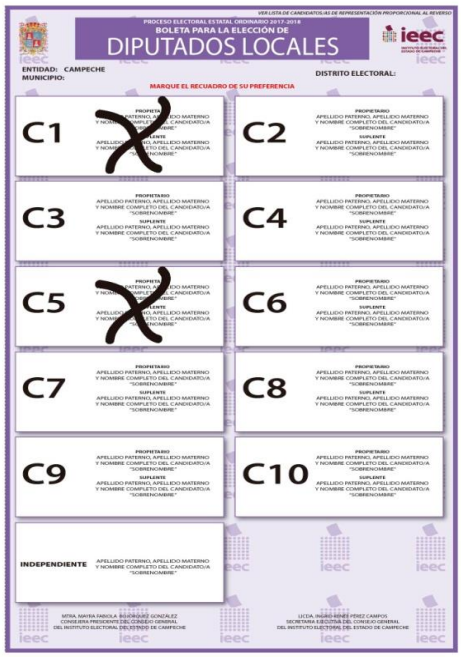


37. SENTENCIAS:
SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf

VOTO NULO PARA COALICIÓN

Al emitir su voto marcó una opción que pertenece a una Coalición y además señaló una opción que no corresponde a la Coalición por lo que no es posible determinar la preferencia del voto, por lo tanto, el voto es nulo.[38]

Ejemplo:
Marcó la opción C5 que corresponde a la Coalición integrada por C3, C5 y C6, y además seleccionó la opción C1 que corresponde a un Partido Político no coaligado.



38. SENTENCIAS:
SUP-JIN-8/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00008-2012-Inc2.htm

a) Marcas en recuadros de opciones coaligadas y no coaligadas

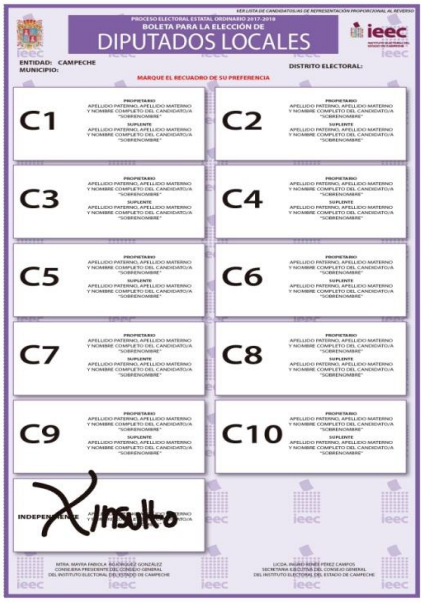
VI VOTO NULO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

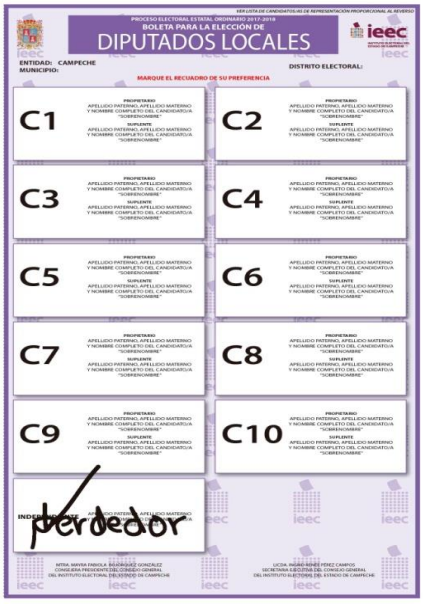
Voto nulo es el expresado por un elector en una boleta que depositó en la urna sin haber marcado ningún recuadro que contenga el emblema de una candidatura independiente.

(Artículo 515 fracción I, de la LIPEEC)

VOTO NULO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

a) Boleta con insultos





Al emitir su voto marcó la opción que corresponde a la candidatura independiente y añadió una leyenda con la cual demuestra su repudio o desagrado hacia esa opción, por lo tanto, el voto es nulo.[39]

Ejemplos:

39. SENTENCIAS:

SUP-JIN-69/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0069-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

SUP-JIN-76/2012. 17/08/2012.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2012/jin/sup-jin-0076-2012-inc2.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

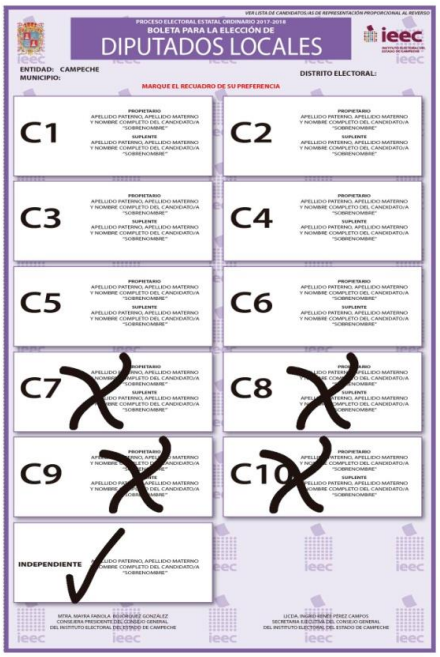
SUP-JIN-196/2012. 17/08/2012.
http://portal.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2012/JIN/SUP-JIN-00196-2012-Inc2.htm

VOTO NULO PARA CANDIDATURA INDEPENDIENTE

b) Múltiples marcas en la boleta

Al votar seleccionó varias opciones con marcas diferentes, por lo cual no es clara la opción de la preferencia del votante, por lo tanto, el voto es nulo.[40]

Ejemplo:



40. SENTENCIAS:

SUP-JIN-45/2006. 28/08/2006.
http://187.141.6.45/siscon/gateway.dll/nSentencias/nSuperior/nSENSUP2006/jin/sup-jin-0045-2006.htm?fn=document-frameset.htm$f=templates$3.0

SUP-JIN-61/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0061-2012-Inc2.pdf

SUP-JIN-95/2012. 17/08/2012.
http://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JIN-0095-2012-Inc2.pdf

ADENDA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

HOPELCHÉN
VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

MARCO LEGAL

En la ciudad de Hopelchen, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por el artículos 2° apartado B penúltimo párrafo, 115 fracciones II párrafo primero, III y IV párrafos último y penúltimo, 127 segundo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 bis primer párrafo, 102, 105 fracciones I y III, y 107 párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo, 108, 121 primer párrafo y 121 bis la Constitución Política del Estado de Campeche; 2°, 69 fracciones I, 103 fracción I, 107 fracciones I, IV y V, 143, 144, 186 y 187 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;9 fracción XX, 111, 113,131 y 170 del Bando de Gobierno del Municipio de Hopelchén;17 fracción XII, 18 fracción I, 23 fracción VIII, XIII y 31 fracción III, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hopelchén; 7, 37 fracción IX y 40 fracción V, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento Municipio de Hopelchén y demás normatividad aplicable.

Siendo las 19 horas del día3 de Junio de 2017,reunidos en el lugar que ocupa la Teleaula de la Casa de la cultura ubicada en la colonia centro de la cabecera Municipal de Hopelchen, previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal en el uso de sus facultades y competencias, los miembros del Honorable Cabildo; aprobaron por unanimidad la Adenda del Presupuesto de Egresos del Municipio de Hopelchen para el Ejercicio Fiscal 2017; El presupuesto original fue aprobado por los cabildantes del H. Ayuntamiento del municipio de Hopelchén, en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día miércoles 21 de diciembre de 2016.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 115 párrafos primero, segundo, tercero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 bis párrafo primero y 107 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Campeche; 107 fracciones I, II y III, 141 y 142 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1° y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, el Ayuntamiento del municipio presentó ante el Honorable Congreso del Estado de Campeche la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén, Campeche, para el ejercicio fiscal 2017.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha de 15 de diciembre de 2016, el Honorable Congreso del Estado de Campeche aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén Campeche, para el ejercicio fiscal 2017.

La Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén, Campeche, para el ejercicio fiscal 2017, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de **$221,886,635.00** (Son: Doscientos veintiún millones, ochocientos ochenta y seis mil, seiscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), el cual se muestra a continuación:

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Concepto	Ingreso Estimado
I.- IMPUESTOS	**$ 2,654,095**
Sobre los Ingresos	**46,501**
Impuestos Sobre espectáculos públicos	46,501
Sobre honorarios por servicios médicos profesionales	0
Sobre el Patrimonio	**1,948,490**
Impuesto Predial	1,948,490
Impuesto Sobre la producción, el consumo y las transacciones	**427,543**
Impuesto sobre la Adquisición de Bienes Inmuebles	225,713
Impuesto Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen entre particulares	201,830
Impuesto al comercio exterior	**0**
Impuestos Sobre Nomina Y Asimilables	**0**
Impuestos Ecológicos	**0**
Accesorios de impuestos	**231,561**

Recargos	187,561
Multas	0
Honorarios y Gastos de Ejecución	0
Actualización	44,000
Otros Impuestos	**0**
Impuestos No Comprometidos En La Ley De Ingresos Causadas En Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes De Liquidación O Pago	**0**
II.- CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	**0**
Aportaciones para fondos de vivienda	**0**
Cuotas para el Seguro Social	**0**
Cuotas de ahorro para el retiro	**0**
Otras cuotas y aportaciones para la seguridad social	**0**
Accesorios	**0**
III.- CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	**0**
Contribuciones de mejores para obras públicas	0
Contribución De Mejoras No Comprendidos En La Fracciones De La Ley De Ingresos Causadas En Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes De Liquidación	0
IV.- DERECHOS	**2,989,822**
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público	**431,903**
Por la autorización de uso de la vía pública	84,000
Por licencias, permisos o autorizaciones por anuncio, carteles o publicidad	2,000
Por uso de rastro publico	27,000
Por uso de panteones	23,000
Por uso de mercados	86,902
Por el uso de estacionamientos y baños públicos	209,000
Por autorización de rotura de pavimento	1
Derecho a los hidrocarburos	**0**
Por prestación de servicios	**2,556,919**
Por Servicio de Tránsito	331,450
Por servicios de aseo y limpia por recolección de basura	55,132
Por servicio de alumbrado público	1,300,000
Por servicio de agua potable	501,000
Por licencia de construcción	26,000
Por licencia de urbanización	0
Por licencia de uso de suelo	83,000
Por autorización de demolición de una edificación	0
Por expedición de cédula catastral	3,600
Por registro de directores responsables de obra	1
Por la expedición de certificados, constancias y duplicados de documentos	276,736
Otros Derechos	**1,000**
Otros derechos	1,000
Accesorios de derechos	**0**
Recargos	**0**
Multas	**0**
Honorarios y Gastos de ejecución	**0**
Actualizaciones	**0**
Derechos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	**0**
V.- PRODUCTOS	**491,586**
Productos tipo corriente	**491,586**
Por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles del Municipio	1
Por enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados del municipio	0
Intereses financieros	490,585
Otros productos	1,000
Productos de capital	**0**

Por enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio	**0**
Productos No Comprendidos En Las Fracciones De La Ley De Ingresos Caudados En Ejercicios Anteriores Pendientes De Liquidación O Pago.	**0**
VI.- APROVECHAMIENTOS	**2,601,649**
Aprovechamiento tipo corriente	**2,601,649**
Incentivos derivados de colaboración fiscal	1,000
Multas	118,690
Indemnizaciones	1,002
Reintegros	268,861
Accesorios	**0**
Otros Aprovechamientos	**2,212,096**
Aprovechamiento de capital	**0**
Aprovechamientos No Comprendidos En La Ley De Ingresos Causadas En Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes De Liquidación O Pago	**0**
VII.- INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	**0**
Ingresos por venta de Bines y servicios de organismos descentralizados	**0**
Ingresos De Operación De Entidades paraestatales Empresariales	**0**
ingresos por venta de bienes y servicios producidos establecimientos del gobierno central	**0**
VIII.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**199,469,018**
PARTICIPACIONES	**101,842,422**
Participación Federal	**99,218,490**
Fondo Municipal de Participaciones	
Fondo general	58,194,794
Fondo de Fiscalización y recaudación	2,714,394
Fondo de Fomento Municipal	15,808,129
Impuesto Especial sobre Producción y servicio	806,453
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	480,010
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	18,912,872
IEPS de Gasolina y Diésel	2,070,299
Fondo de Compensación ISAN	128,365
Devolución de ISR	103,174
Participación Estatal	**2,623,932**
A la Venta Final de Bebidas con contenido alcohólico	799
Placas y Refrendos Vehiculares	12,623,133
APORTACIONES	**91,436,596**
Aportación Federal	**90,071,263**
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	67,558,065
Fondo de aportaciones para el Fortalecimiento municipal (FORTAMUN)	22,513,198
Aportación Estatal	**1,365,333**
Impuestos Sobre Nóminas	1,026,566
Impuesto Adicional para la preservación del Patrimonio Cultural	338,767
CONVENIOS	**6,190,000**
Convenio Federal	**5,190,000**
Convenio del Ramo 23	5,000,000
Cultura del Agua	100,000
Devolución de derechos PRODDER	90,000
Convenio Estatal	**1,000,000**
Otros convenios	1,000,000
IX.- TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**13,680,465**
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	**0**
Transferencias al resto del sector público	**13,680,465**
Apoyo Financiero Estatal	9,346,748
Apoyo Financiero Estatal, Juntas y Agencias y comisarias municipales	3,950,677
Fondo para Entidades Federativas y Municipios productores de hidrocarburos	383,040

Subsidios y Subvenciones	**0**
Ayudas Sociales	**0**
Pensiones y Jubilaciones	**0**
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	**0**
X.- INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	**0**
Endeudamiento Interno	**0**
Financiamientos	0
Endeudamiento Externo	0
TOTALES	**$ 221,886,635**

Fuente: Ley de Ingresos Aprobada para el ejercicio fiscal 2017 del Municipio de Hopelchén, Campeche.

Que el presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2017, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

En caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.

En caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2017, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio.

Ahora bien, resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017.

El IIPM tiene como propósito mejorar la calidad de información de los presupuestos, con el fin de impulsar la lucha contra la opacidad en el manejo del dinero público. Además, a través del cumplimiento de los criterios para desglosar la información y uso de clasificaciones homologadas, es posible un uso de lenguaje que permita presentar una versión ciudadana de los presupuestos de una manera más efectiva.

La transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma, es importante considerar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Campeche, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Municipal de Desarrollo de 2015-2018 que deberá guardar concordancia con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021; los cuales contribuyen con la consecución de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; la Nueva Agenda para el Desarrollo Post-2015 de los 8 Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que impulsa la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de las Naciones Unidas (PNUD).

El Plan Municipal de Desarrollo, como medio para el eficaz desarrollo integral del Estado para la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes en la materia, fue realizado mediante una planeación estratégica atendiendo a las normas principios básicos, así como las metodologías y lineamientos para establecidos por el Comité de Planeación del Estado de Campeche.

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

A continuación, se muestra el modelo de planificación integral con la alineación y vinculación municipal, estatal, Nacional y los ejes transversales de Perspectiva de Género y Derechos Humanos:

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021	Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018
Eje 1: México en Paz	Igualdad de Oportunidades	Eje I. Desarrollo e Integración Social.
Eje 2: México Incluyente	Fortaleza Económica	Eje II: Competitividad para el Desarrollo Sustentable.
Eje 3: México con Educación de Calidad	Aprovechamiento de la Riqueza	Eje III: Infraestructura Estratégica para el Desarrollo.
Eje 4: México Próspero	Sociedad Fuerte y Protegida	Eje IV: Paz y Tranquilidad Social, Convivencia con Armonía.
Eje 5: México con Responsabilidad Global	Gobierno Eficiente y Moderno	Eje V: Gobierno Innovador y Humano.

PERSPECTIVA DE GÉNERO

DERECHOS HUMANOS

EJES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018 DE HOPELCHÉN, CAMPECHE

Eje I. "Desarrollo e integridad social". - Tiene como objetivo abatir la pobreza y el rezago social que caracteriza a las localidades del municipio y se refleja en sus pobladores, atendiendo la vivienda, educación, salud, cultura y deporte, buscando siempre el bienestar para la población en general. Por lo que se trabajará en coordinación con los otros niveles de gobierno para obtener los recursos necesarios y llevar a cabo los proyectos propuestos.

Eje II. "Competitividad para el desarrollo sustentable". - Su objetivo es coordinar, fomentar y fortalecer dentro de un marco sustentable a las industrias apícola, agrícola, ganadera y silvícola, actividades principales del municipio, en beneficio de los productores y consumidores, así como promover la difusión del potencial del municipio a través de ferias y exposiciones que motiven a los productores en su actividad.

Eje III. "Infraestructura estratégica para el desarrollo". - Tiene como objetivo mejorar e incrementar la infraestructura básica del municipio de forma estratégica, planificada y equitativa atendiendo las necesidades planteadas por sus habitantes y ejecutando las obras necesarias que impulsen el desarrollo económico en el municipio y mejoren las condiciones de vida de la población disminuyendo la marginación y pobreza.

Eje IV. "Paz y tranquilidad social, convivencia con armonía". - Busca emprender una política de seguridad pública preventiva y protección civil para proteger la integridad de las personas, con visión integral, desarrollando un sistema de seguridad, vialidad, protección civil, justicia administrativa y recuperación de espacios públicos, para disminuir la incidencia delictiva.

Eje V. "Gobierno innovador y humano". -Lograr un gobierno transparente y comprometido a generar mejores resultados que se reflejen en el bienestar y calidad de vida de los habitantes del Municipio, esto con ayuda de la "Promoción de la cultura de la transparencia" y así fomentar el cumplimiento de la normatividad que compete a la ejecución de los planes y programas mediante su seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

Y que, en consideración con lo anterior, el presupuesto se optimiza para beneficiar de manera incluyente a todos los ciudadanos.

En resumen, **5.91 de cada 10 pesos** se programaron para obras y acciones con **Vocación de servicio y oportunidades para todos.**

y que la integración del gasto nos indica que los ingresos se distribuirán en las siguientes políticas debidamente integradas a los cinco ejes antes señalados:

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Políticas	Importe
Desarrollo de la vivienda y del hábitat	$ 673,420
Territorio y uso de suelo.	631,331
Educación cultura y deporte	2,000,000
Salud	11,747,086
Juntas y comisarias municipales.	9,521,962
Sociedad. Pluralidad, integración y equidad.	589,243
Asistencia social.	7,212,924
Patrimonio natural	450,888
Cambio climático	373,577
Producción sustentable agropecuaria.	252,533
Agricultura	2,231,488
Ganadería	210,444
Forestería	200,400
Fortalecimiento de la infraestructura agropecuaria.	168,355
Programas especiales.	129,266
Obras y proyectos de calidad.	61,323,159
Comunicación para la productividad	9,505,352
Infraestructura básica urbana	10,201,459
Imagen chenera.	2,300,855
Mi municipio.	1,295,892
Cuidado del agua	6,335,705
Qué hacer con la basura.	7,750,928
Equipamiento para Hopelchén.	105,222
Aquí está Hopelchén.	863,928
Turismo y recreación.	2,591,783
Comercio.	94,178
Apoyo al emprendedor.	62,089
Administración eficiente y transparente	39,815,691
Reglamentación municipal.	19,885,729
Cabildo	6,015,000
Tesorería	8,000,000
Seguridad	9,346,748
Total general	**$221,886,635**

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, se expide el presente presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal 2017, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el

Estado de Campeche, la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

ADENDA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017ÚNICO. Se aprueba la Adenda del Presupuesto de Egresos del Municipio de Hopelchen para el Ejercicio Fiscal 2017, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1.-El presente decreto tiene como objeto integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con

Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable a la materia.

En la ejecución del gasto público del Municipio, las Dependencias, Entidades y Autoridades Auxiliares deberán realizar sus actividades con sujeción a los compromisos, objetivos y metas de los programas aprobados en este Presupuesto, y que en su oportunidad correspondan a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.

En la ejecución del gasto público del Municipio, las Dependencias, Entidades y Autoridades Auxiliares deberán realizar sus actividades con sujeción a los compromisos, objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, así como los programas aprobados en este Presupuesto.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio de Hopelchén, Campeche, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto.

La Tesorería y la Contraloría, de acuerdo a sus atribuciones, estarán facultados para interpretar las disposiciones del presente Presupuesto para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a su correcta aplicación, así como para establecer y, en su caso, recomendar medidas conducentes a homogenizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público municipal.

Artículo 2.- Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

I. **Adquisiciones públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que celebren las Dependencias y Entidades para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

II. **Administración:** A la Dirección de Administración del Municipio de Hopelchen.

III. **Ahorro presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

IV. **Autoridades auxiliares:** A las H. Juntas, Comisarías y Agencias Municipales del Municipio de Hopelchen.

V. **Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado que gobierna el municipio, que se integra por el Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, en términos de los artículos 102, primer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 20 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, respectivamente.

VI. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

VII. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

VIII. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

IX. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

X. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Clasificación presupuestaria que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.
En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

XI. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Participaciones y, Pensiones y Jubilaciones.

XII. **Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

XIII. **Contraloría**: Al Órgano Interno de Control del Municipio de Hopelchén.

XIV. **Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.

XV. **Dependencias**: A las previstas en el artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén.

XVI. **Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

XVII. **Deuda Pública Municipal:** La que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.

XVIII. **Disciplina Financiera:** La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

XIX. **Economías:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

XX. **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Hopelchen.

XXI. **Gasto aprobado:** Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

XXII. **Gasto comprometido**: Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

XXIII. **Gasto corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

XXIV. **Gasto de capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

XXV. **Gasto devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes,

servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XXVI. **Gasto ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXVII. **Gasto modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

XXVIII. **Gasto pagado:** Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XXIX. **Indicador:** Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de una situación, actividad o resultado.

XXX. **Ingresos estimados:** Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos,

productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXXI. **Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.

XXXII. **Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XXXIII. **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

XXXIV. **Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

XXXV. **Presidencia Municipal:** Es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.

XXXVI. **Presupuesto**: Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Hopelchén, Campeche para el Ejercicio Fiscal 2017.

XXXVII. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

XXXVIII. **Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el Ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

XXXIX. **Programas y proyectos de inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

XL. **Regidores**: Son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.

XLI. **Remuneración:** Conforme al artículo 121 tercer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche, se considera Remuneración a toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

XLII. **Servicio público**: Aquella actividad de la administración pública municipal, –central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.

XLIII. **Servicios relacionados con las obras públicas:** Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

XLIV. **Síndico:** Es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

XLV. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento demetas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

XLVI. **Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

XLVII. **Subejercicio de gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

XLVIII. **Tesorería:** Al órgano al que, salvo lo previsto en otras leyes, corresponde la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento de Hopelchén.

XLIX. **Trabajadores de base**: Serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.

L. **Trabajadores de Confianza**: Son aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, fiscalización o trabajos particulares o exclusivos de los Titulares o Funcionarios de Entidades Públicas. Ningún trabajador de confianza formará parte de Asociación Sindical alguna ni representará a trabajadores en Organismos que se integren al tenor de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Presidente Municipal como titular del H. Ayuntamiento, el síndico de Asuntos Jurídicos y el síndico de Hacienda, tal como lo establecen losartículos69, 73, 74 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estados de Campeche.

Artículo 4.- Aprobado el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2017, el H. Ayuntamiento deberá remitir al H. Congreso del Estado de Campeche para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública la información siguiente:

I. Copia del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2017 y acta de Sesión de Cabildo en que se aprobó.

II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.

III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 5.- La Tesorería y Contraloría Municipal de Hopelchén, Campeche garantizará que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

El presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2017 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Artículo 6.- La Tesorería, en los términos previstos por la fracción XVI del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará mensualmente al cabildo el informe financiero y contable que corresponda.

CAPÍTULO II
De las Erogaciones

Artículo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Hopelchén, Campeche, comprende la cantidad de **$221,886,635.00**(Son: Doscientos veintiún millones, ochocientos ochenta y seis mil seiscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchen, Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2017, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 8.-Si alguna o algunas de las asignaciones del presupuesto de egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la administración municipal, el Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

El Ayuntamiento podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o adecuaciones presupuestarias, siempre y cuando se justifique la necesidad de obras y servicios que el propio Ayuntamiento califique como prioritarias o urgentes.

Artículo 9.-El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		**Presupuesto Aprobado**
1	Gasto Corriente	149,558,746
2	Gasto de Capital	61,483,159
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	6,290,730
4	Pensiones y Jubilaciones	4,554,000
5	Participaciones	0
Total General		**$221,886,635**

Artículo 10.-El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017, de acuerdo con la clasificación económica, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (CE)

CE	**Presupuesto aprobado**
2 - GASTOS	**$ 211,041,905**
2.1 - GASTOS CORRIENTES	**154,112,746**
2.1.1 - Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales	**110,718,459**
2.1.1.1 - Remuneraciones	64,440,492

2.1.1.2 - Compra de bienes y servicios	46,277,967
2.1.1.3 - Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))	0
2.1.1.4 - Depreciación y amortización	0
2.1.1.5 - Estimaciones por deterioro de inventarios	0
2.1.1.6 - Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	0
2.1.2 - Prestaciones de la Seguridad Social	0
2.1.3 - Gastos de la Propiedad	**444,176**
2.1.3.1 - Intereses	0
2.1.3.1.1 - Intereses de la deuda interna	444,176
2.1.3.1.2 - Intereses de la deuda externa	0
2.1.3.2 - Gastos de la propiedad distintos de intereses	0
2.1.3.2.1 - Dividendos y retiros de las cuasi sociedades	0
2.1.3.2.2 - Arrendamientos de tierras y terrenos	0
2.1.4 - Subsidios y Subvenciones a Empresas	0
2.1.4.1 - A entidades empresariales del sector privado	0
2.1.4.1.1 - A entidades empresariales no financieras	0
2.1.4.1.2 - A entidades empresariales financieras	0
2.1.4.2 - A entidades empresariales del sector público	0
2.1.4.2.1 - A entidades empresariales no financieras	0
2.1.4.2.2 - A entidades empresariales financieras	0
2.1.5 - Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados	**42,950,111**
2.1.5.1 - Al sector privado	0
2.1.5.2 - Al sector público	38,396,111
2.1.5.3 - Al sector externo	0
2.1.6 – Pensiones y Jubilaciones	4,554,000
2.1.6 - Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas	0
2.1.7 - Participaciones	0
2.1.8 - Provisiones y Otras Estimaciones	0
2.1.8.1 - Provisiones a corto plazo	0
2.1.8.2 - Provisiones a largo plazo	0
2.1.8.3 - Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo	0
2.1.8.4 - Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo	0
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	**61,483,159**
2.2.1 - Construcciones en Proceso	59,558,159
2.2.2 - Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	824,000
2.2.2.1. Mobiliario y Equipo	0
2.2.2.2 Equipo de Administración	824,000

2.2.2.1 - Viviendas, Edificios y Estructuras	0
2.2.2.1.1 - Viviendas	0
2.2.2.1.2 - Edificios no residenciales	0
2.2.2.1.3 - Otras estructuras	0
2.2.2.2 - Maquinaria y Equipo	1,101,000
2.2.2.2.1 - Equipo de transporte	210,000
2.2.2.2.2 - Equipo de tecnología de la información y comunicaciones	661,000
2.2.2.2.3 - Otra maquinaria y equipo	230,000
2.2.2.3 - Equipo de Defensa y Seguridad	0
2.2.2.4 - Activos Biológicos Cultivados	0
2.2.2.4.1 - Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes	0
2.2.2.4.2 - Arboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes	0
2.2.2.5 - Activos Fijos Intangibles	0
2.2.2.5.1 - Investigación y desarrollo	0
2.2.2.5.2 - Exploración y evaluación minera	0
2.2.2.5.3 - Programas de informática y bases de datos	0
2.2.2.5.4 - Originales para esparcimiento, literarios o artísticos	0
2.2.2.5.5 - Otros activos fijos intangibles	0
2.2.3 - Incremento de Existencias	0
2.2.3.1 - Materiales y suministros	0
2.2.3.2 - Materias primas	0
2.2.3.3 - Trabajos en curso	0
2.2.3.4 - Bienes terminados	0
2.2.3.5 - Bienes para venta	0
2.2.3.6 - Bienes en tránsito	0
2.2.3.7 - Existencias de materiales de seguridad y defensa	0
2.2.4 - Objetos de Valor	0
2.2.4.1 - Metales y piedras preciosas	0
2.2.4.2 - Antigüedades y otros objetos de arte	0
2.2.4.3 - Otros objetos de valor	0
2.2.5 - Activos no Producidos	0
2.2.5.1 - Activos tangibles no producidos de origen natural	0
2.2.5.1.1 - Tierras y Terrenos	0
2.2.5.1.2 - Recursos minerales y energéticos	0
2.2.5.1.3 - Recursos biológicos no cultivados	0
2.2.5.1.4 - Recursos hídricos	0
2.2.5.1.5 - Otros activos de origen natural	0

2.2.5.2 - Activos intangibles no producidos	0
2.2.5.2.1 - Derechos patentados	0
2.2.5.2.2 - Arrendamientos operativos comerciales	0
2.2.5.2.3 - Fondos de comercio adquiridos	0
2.2.5.2.4 - Otros activos intangibles no producidos	0
2.2.6 - Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados	0
2.2.6.1 - Al sector privado	0
2.2.6.2 - Al sector público	0
2.2.6.2.1 - A la Federación	0
2.2.6.2.2 - A Entidades Federativas	0
2.2.6.2.3 - A Municipios	0
2.2.6.3 - Al sector externo	0
2.2.6.3.1 - A gobiernos extranjeros	0
2.2.6.3.2 - A organismos internacionales	0
2.2.6.3.3 - Al sector privado externo	0
2.2.7 - Inversión Financiera con Fines de Política Económica	0
2.2.7.1 - Acciones y participaciones de capital	0
2.2.7.2 - Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	0
2.2.7.3 - Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	0
2.2.7.4 - Concesión de Préstamos	0
3 - FINANCIAMIENTO	**5,790,730**
3.1 - FUENTES FINANCIERAS	**5,790,730**
3.1.1 - Disminución de Activos Financieros	0
3.1.1.1 - Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	0
3.1.1.1.1 - Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)	0
3.1.1.1.2 - Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	0
3.1.1.1.3 - Disminución de cuentas por cobrar	0
3.1.1.1.4 - Disminución de documentos por cobrar	0
3.1.1.1.5 - Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo	0
3.1.1.1.6 - Disminución de otros activos financieros corrientes	0
3.1.1.2 - Disminución de Activos Financieros No Corrientes	0
3.1.1.2.1 - Recuperación de inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez	0
3.1.1.2.2 - Disminución de otros activos financieros no corrientes	0
3.1.2 - Incremento de pasivos	0
3.1.2.1 - Incremento de Pasivos Corrientes	0
3.1.2.1.1 - Incremento de cuentas por pagar	0
3.1.2.1.2 - Incremento de documentos por pagar	0

3.1.2.1.3 - Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante	0
3.1.2.1.4 - Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo	0
3.1.2.1.4 - Incremento de otros pasivos de corto plazo	0
3.1.2.2 - Incremento de Pasivos No Corrientes	0
3.1.2.2.1 - Incremento de cuentas por pagar a largo plazo	0
3.1.2.2.2 - Incremento de documentos por pagar a largo plazo	0
3.1.2.2.3 - Colocación de títulos y valores a largo plazo	0
3.1.2.2.4 - Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo	0
3.1.2.2.5 - Incremento de otros pasivos de largo plazo	0
3.1.3 - Incremento del Patrimonio	0
3.2 - APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	**5,790,730**
3.2.1 - Incremento de Activos Financieros	0
3.2.1.1 - Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	0
3.2.1.1.1 - Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)	0
3.2.1.1.2 - Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)	0
3.2.1.1.3 - Incremento de cuentas por cobrar	0
3.2.1.1.4 - Incremento de documentos por cobrar	0
3.2.1.1.5 - Préstamos otorgados de corto plazo	0
3.2.1.1.6 - Incremento de otros activos financieros corrientes	0
3.2.1.2 - Incremento de Activos Financieros No Corrientes	0
3.2.1.2.1 - Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	0
3.2.1.2.2 - Incremento de otros activos financieros no corrientes	0
3.2.2 - Disminución de Pasivos	**5,790,730**
3.2.2.1 - Disminución de Pasivos Corrientes	5,790,730
3.2.2.1.1 - Disminución de Cuentas por Pagar	0
3.2.2.1.2 - Disminución de Documentos por Pagar	0
3.2.2.1.3 - Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Largo Plazo	5,790,730
3.2.2.1.4 -Intereses de la deuda interna	0
3.2.2.2 - Disminución de Pasivos no Corrientes	0
3.2.2.2.1 - Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0
3.2.2.2.2 - Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo	0
3.2.2.2.3 - Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante	0
3.2.2.2.4 - Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo	0
3.2.3 - Disminución de Patrimonio	0
4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES	**500,000**
4.1 ADEFAS	500,000
4.1.1 ADEFAS	500,000

Total General	**$ 221,886,635**

Nota: En la clasificación económica se incluyó el gasto por Pensiones y jubilaciones dentro del gasto corriente.

Artículo 11.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la clasificación por objeto del gasto en el tercer nivel de desagregación se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG)

COG (Partida Específica)		Presupuesto Aprobado
1000	**SERVICIOS PERSONALES**	**64,440,492**
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	18,381,504
1110	Dietas	2,510,680
1111	Dietas	2,510,680
1130	Sueldos base al personal permanente	15,870,824
1131	Sueldos al personal de confianza	9,843,104
1132	Sueldos al personal de Base	6,027,720
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	24,009,898
1220	Sueldos base al personal eventual	24,009,898
1222	Sueldos base al personal eventual	24,009,898
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	17,424,090
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados	390,000
1311	Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados	390,000
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	6,929,494
1321	Primas vacacional y dominical	1,292,374
1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	5,637,120
1330	Horas extraordinarias	30,000
1331	Remuneraciones por Horas extraordinarias	30,000
1340	Compensaciones	10,074,596
1341	Homologación al salario	100,000
1345	Compensaciones garantizadas	9,974,596
1400	SEGURIDAD SOCIAL	2,337,000
1410	Aportaciones de seguridad social	2,107,000
1412	Cuotas al IMSS	2,107,000
1440	Aportaciones para seguros	230,000
1441	Aportaciones para el seguro de vida del personal	230,000
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2,108,000
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	760,000
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	760,000
1520	Indemnizaciones	1,048,000
1521	Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	1,048,000
1540	Prestaciones contractuales	300,000

1541	Prestaciones contractuales	300,000
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	180,000
1710	Estímulos	180,000
1713	Estímulos	180,000
2000	**MATERIALES Y SUMINISTRO**	**16,800,969**
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4,596,000
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,575,000
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2,575,000
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	728,000
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	703,000
2122	Material fotográfico, cinematografía y grabación	25,000
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	600,000
2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	600,000
2150	Material impreso e información digital	265,500
2151	Material impreso e información digital	265,500
2160	Material de limpieza	397,500
2161	Material de limpieza	397,500
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	30,000
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	30,000
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	729,700
2210	Productos alimenticios para personas	709,700
2211	Productos alimenticios para personas	709,700
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	20,000
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	20,000
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	2,366,273
2420	Cemento y productos de concreto	314,000
2421	Cemento y productos de concreto	314,000
2440	Madera y productos de madera	93,000
2441	Madera y productos de madera	93,000
2460	Material eléctrico y electrónico	513,500
2461	Material eléctrico y electrónico	513,500
2480	Materiales complementarios	627,773
2481	Estructura y manufacturas	13,000
2482	Materiales complementarios	614,773
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	818,000
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	818,000
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	219,600
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	219,600
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	219,600

2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	7,933,500
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,933,500
2611	Combustibles	7,559,500
2612	Lubricantes y aditivos	374,000
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	84,396
2710	Vestuario y uniformes	18,000
2711	Vestuario y uniformes	18,000
2730	Artículos deportivos	66,396
2731	Artículos deportivos	66,396
2800	Materiales y suministros para seguridad	517,500
2820	Materiales de seguridad pública	265,000
2821	Materiales para el señalamiento de tránsito	20,000
2822	Materiales de seguridad pública	245,000
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	252,500
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	252,500
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	354,000
2910	Herramientas menores	58,000
2911	Herramientas menores	58,000
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	13,000
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	13,000
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	8,000
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	8,000
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	150,000
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	150,000
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	85,000
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	85,000
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	30,000
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	30,000
3000	**SERVICIOS GENERALES**	**29,476,998**
3100	SERVICIOS BÁSICOS	18,663,198
3110	Energía eléctrica	17,932,000
3111	Servicio de Energía eléctrica	17,932,000
3140	Telefonía Tradicional	495,198
3141	Servicio telefónico tradicional	495,198
3150	Telefonía celular	198,000

3151	Servicio de Telefonía celular	198,000
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	30,000
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	30,000
3180	Servicios postales y telegráficos	8,000
3181	Servicios postales y telegráficos	8,000
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,332,000
3220	Arrendamiento de edificios	759,000
3221	Arrendamiento de edificios y Locales	759,000
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	363,000
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	363,000
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	210,000
3261	Arrendamiento de maquinaria, equipos y herramientas	210,000
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	970,200
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	741,000
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	741,000
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	155,000
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica, en TI, y para certificaciones de sistemas y procesos	155,000
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	74,200
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	74,200
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	163,000
3410	Servicios financieros y bancarios	72,000
3411	Servicios financieros y bancarios	72,000
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	61,000
3431	Gastos inherentes a la recaudación	61,000
3470	Fletes y maniobras	30,000
3471	Fletes y maniobras	30,000
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,976,000
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	260,600
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	260,600
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	229,000
3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	229,000
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	158,000
3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	158,000
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	855,400
3551	Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	855,400
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	50,000

3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	50,000
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	405,000
3581	Servicios de lavandería, limpieza y manejo de desechos	405,000
3590	Servicios de jardinería y fumigación	18,000
3591	Servicios de jardinería y fumigación	18,000
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	615,000
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	615,000
3611	Periódicos y revistas	120,000
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	495,000
3700	Servicios de traslado y viáticos	1,182,800
3710	Pasajes aéreos	80,000
3711	Pasajes aéreos	80,000
3720	Pasajes terrestres	247,500
3721	Pasajes terrestres	247,500
3750	Viáticos en el país	721,300
3751	Viáticos en el país	721,300
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	134,000
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	134,000
3800	SERVICIOS OFICIALES	2,605,500
3810	Gastos de ceremonial	770,000
3811	Gastos de ceremonial	770,000
3820	Gastos de orden social y cultural	1,835,500
3821	Gastos de orden social y cultural	1,835,500
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,969,300
3920	Impuestos y derechos	463,823
3921	Impuestos y derechos	463,823
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	8,600
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	8,600
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,496,877
3981	Impuestos sobre nóminas	1,496,877
4000	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	**42,950,111**
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	15,076,000
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	7,176,000
4115	Apoyos Extraordinarios	1,000,000
4116	Programa de Inversión en Infraestructura (Estatal)	6,176,000
4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	7,900,000
4152	Asignaciones presupuestarias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	7,900,000
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	5,478,038

4240	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	5,478,038
4242	Apoyo a Juntas, Agencias y Comisarías	5,478,038
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	4,900,000
4310	Subsidios a la Producción	4,900,000
4311	Subsidios a la Producción	4,900,000
4400	AYUDAS SOCIALES	12,942,073
4410	Ayudas sociales a personas	10,492,073
4411	Ayudas diversas	8,872,073
4413	Premios, recompensas, estímulos y ayudas culturales y sociales	170,000
4414	Fomento al deporte	700,000
4417	Ayudas al sector salud	750,000
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1,450,000
4431	Ayudas a la educación	1,450,000
4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1,000,000
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1,000,000
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	4,554,000
4510	Pensiones	4,554,000
4511	Pensiones	4,554,000
4520	Jubilaciones	0
4521	Jubilaciones	0
5000	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	**1,925,000**
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,435,000
5110	Muebles de oficina y estantería	513,000
5111	Muebles de oficina y estantería	513,000
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	661,000
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	661,000
5190	Otros mobiliario y equipos de administración	261,000
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	261,000
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,000
5230	Cámaras fotográficas y de video	50,000
5231	Cámaras fotográficas y de video	50,000
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	210,000
5410	Vehículos y equipo terrestre	210,000
5411	Vehículos y equipo terrestre	210,000
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	230,000
5620	Maquinaria y equipo industrial	100,000
5621	Maquinaria y equipo industrial	100,000
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	40,000
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	40,000

5690	Otros equipos	90,000
5691	Otros equipos bienes muebles	90,000
6000	**INVERSIÓN PÚBLICA**	**59,558,159**
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	59,558,159
6110	Edificación habitacional	20,724,819
6111	Edificación habitacional	20,724,819
6120	Edificación no habitacional	4,960,500
6121	Infraestructura educativa	3,828,500
6123	Infraestructura en Salud	1,132,000
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	22,522,275
6131	Infraestructura en agua potable y alcantarillado	18,760,000
6132	Infraestructura en Electrificación	3,762,275
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2,790,000
6142	Construcción de obras de urbanización	2,790,000
6150	Construcción de vías de comunicación	8,560,565
6151	Caminos Vecinales	8,560,565
9000	**DEUDA PÚBLICA**	**6,734,906**
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	5,790,730
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	5,790,730
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	5,790,730
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	444,176
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	444,176
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	444,176
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	500,000
9910	ADEFAS	500,000
9911	ADEFAS	500,000
Total General		**$221,886,635**

Los gastos por concepto de **Comunicación Social** importan la cantidad de **$615,000.00** (Son: Seiscientos quince mil pesos 00/100 M.N.) y se desglosan en el rubro 3600 Servicios de comunicación social y publicidad, y se desglosa a continuación:

Partidas		**Monto**
3611	Periódicos y revistas	$ 120,000
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	495,000
Total general		**$ 615,000**

El monto asignado para pago de **Pensiones y Jubilaciones** es por **$4,554,000.00** (Son: Cuatro millones, quinientos cincuenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.),y se desglosa en las partida genérica 451 Pensiones y 452 Jubilaciones del clasificador por objeto del gasto.

Partidas		**Monto**
451	Pensiones	$ 4,554,000
452	Jubilaciones	0

459	Otras pensiones y jubilaciones	0
Total General		**$ 4,554,000**

Artículo 13.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA)

CA	Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	221,886,635
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	221,886,635
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	221,886,635
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	221,886,635
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	**221,886,635**
01 - Cabildo	6,015,000
02 - Presidencia	3,400,000
03 - Secretaria del Ayuntamiento	11,500,000
04 - Tesorería	8,000,000
05 - Dirección de Administración	33,213,198
06 - Dirección de Contraloría	1,400,000
07 - Dirección de Cultura, Deporte y Turismo	10,543,624
08 - Dirección de Protección Civil	2,200,000
09 - Dirección de Comunicación Social	950,000
010 - Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico	2,500,000
011 - Dirección de Servicios Públicos	3,300,000
012 - Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología	4,800,000
013 - Dirección de Agua Potable	3,300,000
014 – Planeación	69,658,065
015 - Seguridad Pública	9,346,748
016 – Transferencias	44,547,089
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	**214,673,724**

CA 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	**Presupuesto Aprobado**
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	**$7,212,911**
01 - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hopelchén	7,212,911
Total 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	**$ 7,212,911**
CA 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	**Presupuesto Aprobado**
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0
Total 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	**0**
CA 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	**Presupuesto Aprobado**

3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	0
3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	0
3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	0
3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	0
3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	0
Total 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	**0**

De conformidad con el artículo 13 Fracción XV de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, el Municipio de Hopelchén podrá constituir fideicomisos que tengan entre sus fines la contratación de financiamientos, ya sea con personas físicas o morales, instituciones financieras o a través del mercado bursátil, así como la afectación de los Ingresos locales y/o cualquier otro ingreso que le corresponda, distinto de las participaciones y aportaciones federales, a efecto de que sirva como fuente exclusiva de pago

de los financiamientos que se contraten a través de dicho fideicomiso, en términos de los artículos 46 o 49 de la mencionada ley.

Para efectos de lo anterior, la Tesorería Municipal de Hopelchén, Campeche deberá transferir los ingresos que se recauden de la contribución correspondiente a las cuentas del fideicomiso que para tal efecto se establezcan.

Asimismo, en aquellos casos en que las contribuciones se recauden a través de instituciones de crédito o comercios, la Tesorería Municipal deberá instruir a las instituciones de crédito y comercios, a través de los cuales se recaude la contribución correspondiente, la transferencia directa de los ingresos derivados de dicha contribución a las cuentas de los fideicomisos mediante la celebración de mandatos o convenios.

El departamento que atiende las cuestiones de **Transparencia** en el municipio, es la **Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública Municipal**, la cual para dicha actividad tiene aprobado un presupuesto de **$352,243.00**, (Son: Trescientos cincuenta y dos mil, doscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).

Artículo 14.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio fiscal 2017 con base en la clasificación administrativa y su interrelación con la clasificación por objeto del gasto, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INTERRELACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO POR (CA-COG)

CA/COG		Presupuesto Aprobado
01-CABILDO		**6,015,000.00**
1000	Servicios personales	5,365,000.00
2000	Materiales y suministro	482,000.00
3000	Servicios generales	168,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
02-PRESIDENCIA		**3,400,000.00**

1000	Servicios personales	1,900,000.00
2000	Materiales y suministro	340,000.00
3000	Servicios generales	1,060,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	100,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
03-SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		**11,500,000.00**
1000	Servicios personales	9,150,000.00
2000	Materiales y suministro	950,000.00
3000	Servicios generales	1,100,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	300,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
04- TESORERIA		**8,000,000.00**
1000	Servicios personales	4,000,000.00
2000	Materiales y suministro	700,000.00
3000	Servicios generales	2,600,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	200,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	500,000.00
05-DIRECCION DE ADMINISTRACION		**33,213,198.00**
1000	Servicios personales	4,000,000.00
2000	Materiales y suministro	7,200,000.00
3000	Servicios generales	18,613,198.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	3,000,000.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	400,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00

06-DIRECCION DE CONTRALORIA		**1,400,000.00**
1000	Servicios personales	1,150,000.00
2000	Materiales y suministro	150,000.00
3000	Servicios generales	50,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	50,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
07-DIRECCION DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO		**10,543,624.00**
1000	Servicios personales	8,543,624.00
2000	Materiales y suministro	150,000.00
3000	Servicios generales	1,850,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
08-DIRECCION DE PROTECCION CIVIL		**2,200,000.00**
1000	Servicios personales	1,700,000.00
2000	Materiales y suministro	200,000.00
3000	Servicios generales	200,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	100,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
09-DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL		**950,000.00**
1000	Servicios personales	600,000.00
2000	Materiales y suministro	150,000.00
3000	Servicios generales	150,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	50,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00

9000	Deuda pública	0.00
010-DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL HUMANO Y FOMENTO ECONOMICO		**2,500,000.00**
1000	Servicios personales	2,000,000.00
2000	Materiales y suministro	150,000.00
3000	Servicios generales	350,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
011-DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS		**3,300,000.00**
1000	Servicios personales	1,700,000.00
2000	Materiales y suministro	1,200,000.00
3000	Servicios generales	200,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	200,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
012-DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA		**4,800,000.00**
1000	Servicios personales	3,200,000.00
2000	Materiales y suministro	1,000,000.00
3000	Servicios generales	550,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	50,000.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
013-DIRECCION DE AGUA POTABLE		**3,300,000.00**
1000	Servicios personales	2,800,000.00
2000	Materiales y suministro	250,000.00
3000	Servicios generales	250,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00

8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
014-PLANEACION		**$69,658,065.00**
1000	Servicios personales	1,800,000.00
2000	Materiales y suministro	1,000,000.00
3000	Servicios generales	590,000.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	475,000.00
6000	Inversión pública	59,558,158.90
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	6,234,906.10
015-SEGURIDAD PUBLICA		**9,346,748.00**
1000	Servicios personales	9,346,748.00
2000	Materiales y suministro	0.00
3000	Servicios generales	0.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
016-TRANSFERENCIAS		**51,760,000.00**
1000	Servicios personales	7,185,120.00
2000	Materiales y suministro	2,878,969.00
3000	Servicios generales	1,745,800.00
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	39,950,111.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	0.00
6000	Inversión pública	0.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00
8000	Participaciones y aportaciones	0.00
9000	Deuda pública	0.00
Total General		**221,886,635.00**

Artículo 15.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2017 con base en la clasificación por fuentes de financiamiento**,** se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF)

CFF	Presupuesto Aprobado
1. Recursos Fiscales	$8,737,152
2. Financiamientos internos	0
3. Financiamientos externos	0
4. Ingresos propios	0

5. Recursos Federales	194,862,793
6. Recursos Estatales	18,286,690
7. Otros recursos	0
Total General	**$221,886,635**

Artículo 16.- La clasificación funcional del presupuesto de egresos del Municipio de Hopelchén, Campeche para el ejercicio fiscal 2017 se compone de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)

CFG	Presupuesto Aprobado
1 - GOBIERNO	**$ 144,806,608**
1.1. - LEGISLACIÓN	**0**
1.1.1 - Legislación	0
1.1.2 - Fiscalización	0
1.2. - JUSTICIA	**0**
1.2.1 - Impartición de Justicia	0
1.2.2 - Procuración de Justicia	0
1.2.3 - Reclusión y Readaptación Social	0
1.2.4 - Derechos Humanos	0
1.3. - COORDINACIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO	**0**
1.3.1 - Presidencia / Gubernatura	0
1.3.2 - Política Interior	0
1.3.3 - Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0
1.3.4 - Función Pública	0
1.3.5 - Asuntos Jurídicos	0
1.3.6 - Organización de Procesos Electorales	0
1.3.7 - Población	0
1.3.8 - Territorio	0
1.3.9 - Otros	0
1.4. - RELACIONES EXTERIORES	**0**
1.4.1 - Relaciones Exteriores	0
1.5. - ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	**144,806,608**
1.5.1 - Asuntos Financieros	0
1.5.2 - Asuntos Hacendarios	144,806,608
1.6. - SEGURIDAD NACIONAL	**0**
1.6.1 - Defensa	0
1.6.2 - Marina	0
1.6.3 - Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	0
1.7. - ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	**0**
1.7.1 - Policía	0

1.7.2 - Protección Civil	0
1.7.3 - Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	0
1.7.4 - Sistema Nacional de Seguridad Pública	0
1.8. - OTROS SERVICIOS GENERALES	**0**
1.8.1 - Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	0
1.8.2 - Servicios Estadísticos	0
1.8.3 - Servicios de Comunicación y Medios	0
1.8.4 - Acceso a la Información Pública Gubernamental	0
1.8.5 - Otros	0
2 - DESARROLLO SOCIAL	**76,380,027**
2.1. - PROTECCION AMBIENTAL	**0**
2.1.1 - Ordenación de Desechos	0
2.1.2 - Administración del Agua	0
2.1.3 - Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0
2.1.4 - Reducción de la Contaminación	0
2.1.5 - Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0
2.1.6 - Otros de Protección Ambiental	0
2.2. - VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	**54,327,975**
2.2.1 - Urbanización	11,509,906
2.2.2 - Desarrollo Comunitario	290,975
2.2.3 - Abastecimiento de Agua	18,010,000
2.2.4 - Alumbrado Público	3,792,275
2.2.5 - Vivienda	20,724,819
2.2.6 - Servicios Comunales	0
2.2.7 - Desarrollo Regional	0
2.3. - SALUD	**1,132,000**
2.3.1 - Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	1,132,000
2.3.2 - Prestación de Servicios de Salud a la Persona	0
2.3.3 - Generación de Recursos para la Salud	0
2.3.4 - Rectoría del Sistema de Salud	0
2.3.5 - Protección Social en Salud	0
2.4. - RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	**0**
2.4.1 - Deporte y Recreación	0
2.4.2 - Cultura	0
2.4.3 - Radio, Televisión y Editoriales	0
2.4.4 - Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0
2.5. - EDUCACION	**828,500**
2.5.1 - Educación Básica	828,500
2.5.2 - Educación Media Superior	0

2.5.3 - Educación Superior	0
2.5.4 - Posgrado	0
2.5.5 - Educación para Adultos	0
2.5.6 - Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	0
2.6. - PROTECCION SOCIAL	**0**
2.6.1 - Enfermedad e Incapacidad	0
2.6.2 - Edad Avanzada	0
2.6.3 - Familia e Hijos	0
2.6.4 - Desempleo	0
2.6.5 - Alimentación y Nutrición	0
2.6.6 - Apoyo Social para la Vivienda	0
2.6.7 - Indígenas	0
2.6.8 - Otros Grupos Vulnerables	0
2.6.9 - Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	0
2.7. - OTROS ASUNTOS SOCIALES	**20,091,552**
2.7.1 - Otros Asuntos Sociales	20,091,552
3 - DESARROLLO ECONÓMICO	**700,000**
3.1. - ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	**0**
3.1.1 - Asuntos Económicos y Comerciales en General	0
3.1.2 - Asuntos Laborales Generales	0
3.2. - AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	**700,000**
3.2.1 - Agropecuaria	700,000
3.2.2 - Silvicultura	0
3.2.3 - Acuacultura, Pesca y Caza	0
3.2.4 - Agroindustrial	0
3.2.5 - Hidroagrícola	0
3.2.6 - Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0
3.3. - COMBUSTIBLES Y ENERGIA	**0**
3.3.1 - Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0
3.3.2 - Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0
3.3.3 - Combustibles Nucleares	0
3.3.4 - Otros Combustibles	0
3.3.5 - Electricidad	0
3.3.6 - Energía no Eléctrica	0
3.4. - MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	**0**
3.4.1 - Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0
3.4.2 - Manufacturas	0
3.4.3 - Construcción	0
3.5. - TRANSPORTE	**0**

3.5.1 - Transporte por Carretera	0
3.5.2 - Transporte por Agua y Puertos	0
3.5.3 - Transporte por Ferrocarril	0
3.5.4 - Transporte Aéreo	0
3.5.5 - Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	0
3.5.6 - Otros Relacionados con Transporte	0
3.6. - COMUNICACIONES	**0**
3.6.1 - Comunicaciones	0
3.7. - TURISMO	**0**
3.7.1 - Turismo	0
3.7.2 - Hoteles y Restaurantes	0
3.8. - CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	**0**
3.8.1 - Investigación Científica	0
3.8.2 - Desarrollo Tecnológico	0
3.8.3 - Servicios Científicos y Tecnológicos	0
3.8.4 - Innovación	0
3.9. - OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	**0**
3.9.1 - Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	0
3.9.2 - Otras Industrias	0
3.9.3 - Otros Asuntos Económicos	0
4 - OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	**0**
4.1. - TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	**0**
4.1.1 - Deuda Pública Interna	0
4.1.2 - Deuda Pública Externa	0
4.2. - TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	**0**
4.2.1 - Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0
4.2.2 - Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0
4.2.3 - Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0
4.3. - SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	**0**
4.3.1 - Saneamiento del Sistema Financiero	0
4.3.2 - Apoyos IPAB	0
4.3.3 - Banca de Desarrollo	0
4.3.4 - Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0
4.4. - ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	**0**
4.4.1 - Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0
Total General	**$ 221,886,635**

Artículo 17.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2017 con base en la clasificación programática, se distribuye como a continuación se indica:

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (CP)

CP	Presupuesto Aprobado	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	0	
Sujetos a Reglas de Operación	**S**	0
Otros Subsidios	**U**	0
Desempeño de las Funciones	**$ 221,886,635**	
Prestación de Servicios Públicos	**E**	221,886,635
Gobierno Municipal	144,806,608	
Desarrollo Social	76,380,027	
Desarrollo Económico	700,000	
Provisión de Bienes Públicos	**B**	0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	**P**	0
Promoción y fomento	**F**	0
Regulación y supervisión	**G**	0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	**A**	0
Específicos	**R**	0
Proyectos de Inversión	**K**	0
Administrativos y de Apoyo	0	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	**M**	0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	**O**	0
Operaciones ajenas	**W**	0
Compromisos	0	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	**L**	0
Desastres Naturales	**N**	0
Obligaciones	0	
Pensiones y jubilaciones	**J**	0
Aportaciones a la seguridad social	**T**	0
Aportaciones a fondos de estabilización	**Y**	0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	**Z**	0
Programas de Gasto Federalizado	0	
Gasto Federalizado	**I**	0
Participaciones a entidades federativas y municipios	0	
Participaciones a entidades federativas y municipios	**C**	0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	**D**	0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	

Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	**H**	0
Total General	**$221,886,635**	

Todos los programas presupuestarios deberán contener los elementos establecidos en el artículo 113 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Programas Presupuestarios	**Presupuesto Aprobado**
Gobierno Municipal	$ 144,806,608
Desarrollo Social y Obras	76,380,027
Desarrollo Económico	700,000
Total General	**$ 221,886,635**

Nota: La información corresponde a todos los programas presupuestarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.

Artículo 18.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2017 se distribuye en los siguientes programas y proyectos de inversión:

PROGRAMAS Y PROYECTOS

Programas y Proyectos	**Presupuesto Aprobado**
Programa de Urbanización	11,509,906
Programa de Desarrollo Comunitario	290,975
Programa de Abastecimiento de Agua	18,010,000
Programa de Alumbrado Público	3,792,275
Programa de Vivienda	20,724,820
Programa de Infraestructura a la Salud de la Comunidad	1,132,000
Programa de infraestructura a la Educación Básica	828,500
Total General	**$56,288,476**

Nota: La información corresponde a los programas y proyectos de inversión (Infraestructura) del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.

Artículo 19.- A continuación, y con fines informativos se presenta el desagregado de las transferencias presupuestadas para las Entidades del Municipio de Hopelchén con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

ENTIDADES

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Hopelchén, Campeche		**Presupuesto Aprobado**
1000	Servicios personales	4,270,110
2000	Materiales y suministro	1,151,000
3000	Servicios generales	1,159,309
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	562,492
5000	Bienes muebles e inmuebles	70,000
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0

9000	Deuda pública	0
Total General		**$7,212,911**

Artículo 20.- Las erogaciones correspondientes a las H. Juntas, Comisarías y Agencias Municipales en el año 2017, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, importan la cantidad de **$9,521,962.00** (Son: Nueve millones quinientos veintiún mil, novecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), de la cual aporta el Estado un subsidio por **$3,950,677.00** (Son: Tres millones novecientos cincuenta mil, seiscientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) y el municipio **$5,571,285.00** (Son: Cinco millones quinientos setenta y un mil, doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) desglosándose como sigue:

AUTORIDADES AUXILIARES

Autoridad Auxiliar	Aportación Municipal	Aportación Estatal	Total anual	%
	58.51%	41.49%	100%	
	(en pesos)	(en pesos)	(en pesos)	
H. Juntas municipales				
Junta Municipal de Bolonchén	1,845,837	1,308,909	3,154,746	33.13%
Junta Municipal de Dzibalchén	2,247,363	1,593,637	3,841,000	40.34%
Total De H. Juntas Municipales	**4,093,200**	**2,902,546**	**6,995,746**	**73.47%**
Comisarías Municipales				
Comisaría de San Juan Bautista Sacahchén.	31,577	22,392	53,969	0.57%
Comisaría Santa Rita	41,491	29,422	70,913	0.74%
Comisaría Iturbide	226,459	160,585	387,043	4.06%
Comisaría Konchén	43,929	31,151	75,080	0.79%
Comisaría Xcanha	35,802	25,387	61,189	0.64%
Comisaría Chunchintok	82,070	58,197	140,267	1.47%
Comisaría Ich- Ek	42,033	29,806	71,839	0.75%
Comisaría Xculoc	36,614	25,964	62,578	0.66%
Comisaría Xmabén	82,070	58,197	140,267	1.47%
Comisaría Xcupíl	34,563	24,509	59,072	0.62%
Comisaría Cancabchén	37,427	26,540	63,967	0.67%
Comisaría Ukúm	226,459	160,585	387,043	4.06%
Comisaría SucTuc.	44,042	31,230	75,272	0.79%
Total De Comisarías Municipales	**964,535**	**683,963**	**1,648,498**	**17.29%**
Agencias Municipales				
Agencia de Chencoh	28,873	20,474	49,348	0.52%
Agencia Crucero San Luis	36,614	25,964	62,578	0.66%
Agencia XcalotAkal	24,616	17,455	42,071	0.44%
Agencia Chunyaxnic	32,357	22,944	55,301	0.58%
Agencia Chunhuay-Mil	16,215	11,499	27,714	0.29%
Agencia Xkix	11,999	8,508	20,507	0.22%
Agencia San Francisco Mujica	20,745	14,711	35,456	0.37%
Agencia del Poste	20,745	14,711	35,456	0.37%

Agencia Xmejia	35,802	25,387	61,189	0.64%
Agencia Pakchén	20,745	14,711	35,456	0.37%
Agencia Rancho Sosa	11,944	8,470	20,414	0.21%
Agencia YaxcheAkal	19,120	13,558	32,678	0.34%
Agencia San Antonio Yaxche	24,190	17,154	41,344	0.43%
Agencia Xtapac	15,249	10,814	26,063	0.27%
Agencia de Tres Valles (El Pedregal)	17,494	12,406	29,900	0.31%
Agencia Pach-Uitz	27,248	19,322	46,570	0.49%
Agencia Chanchén	27,248	19,322	46,570	0.49%
Agencia Ramón Corona	19,120	13,558	32,678	0.34%
Agencia San B. Huechil	25,816	18,306	44,122	0.46%
Agencia Chun –Ek	27,248	19,322	46,570	0.49%
Agencia Katab	20,126	14,272	34,398	0.36%
Agencia Chan Yaxche	12,835	9,105	21,940	0.23%
Agencia Xbilinkok	17,200	12,196	29,396	0.31%
Total De Agencias Municipales	**513,550**	**364,168**	**877,718**	**9.19%**
Total anual	**5,571,285**	**3,950,677**	**9,521,962**	**100.00%**

Dichos montos serán ministrados en los términos que establece la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables, y se ejercerá por las unidades responsables autorizadas para su ejecución.

Artículo 21.- A continuación, y con fines informativos se presenta el desagregado de las transferencias realizadas a las H. Juntas Municipales de Hopelchen, Campeche con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

H. Junta Municipal de Bolonchén de Rejón, Hopelchén		**Presupuesto Aprobado**
1000	Servicios personales	2,485,000
2000	Materiales y suministro	215,000
3000	Servicios generales	140,500
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	314,246
5000	Bienes muebles e inmuebles	0
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total General		**$ 3,154,746**
H. Junta Municipal de Dzibalchén, Hopelchén		**Presupuesto Aprobado**
1000	Servicios personales	2,700,120
2000	Materiales y suministro	335,000
3000	Servicios generales	122,500
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	683,380

5000	Bienes muebles e inmuebles	0
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total General		**$ 3,841,000**

Artículo 22.-En el presente presupuesto no se desglosa el presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal, debido a que no se asignan partidas para erogar recursos de ese tipo, ya que no se cuenta con juzgados municipales.

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

Impartición de Justicia Municipal	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a la impartición de la justicia municipal para el ejercicio fiscal 2017.	0
Total General	**0**

Artículo 23.- Invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. A continuación se presenta el Anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes del municipio de Hopelchén, Campeche de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (UNICEF)

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Presupuesto Aprobado
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio deHopelchén.	Centro A.N.N.A Promoción y difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolecentes	$457,940
11		
Total General		**$457,940**

Fuente: Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2017y Programa Operativo Anual 2017 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hopelchén, Campeche.

Artículo 24.- A continuación, se presentan las prioridades de gasto para el Ejercicio Fiscal 2017:

PRIORIDADES DEL GASTO

Prioridades del gasto	Presupuesto Aprobado
Remuneraciones al personal de carácter permanente	18,381,504
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	24,009,898
Remuneraciones adicionales y especiales	17,424,090
Seguridad social	2,337,000
Otras prestaciones sociales y económicas	2,108,000
Pago de estímulos a servidores públicos	180,000
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	4,596,000
Alimentos y utensilios	729,700
Servicios básicos	18,663,198

Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	970,200
Servicios de traslado y viáticos	1,182,800
Servicios oficiales	2,605,500
Transferencias internas y asignaciones al sector público	15,076,000
Ayudas sociales	17,842,073
Pensiones y jubilaciones	4,554,000
Mobiliario y equipo de administración	1,435,000
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	50,000
Vehículos y equipo de transporte	210,000
Maquinaria, otros equipos y herramientas	230,000
Total general	**$ 132,584,963**

Nota: La información corresponde a los programas presupuestarios prioritarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.

Artículo 25.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a **$96,644,303.00** (Son: Noventa y seis millones, seiscientos cuarenta y cuatro mil, trescientos tres pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente forma:

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES POR ORDEN DE GOBIERNO

Nombre del programa	Importe total del programa	Ingresos municipales	Transferencia estatal	Transferencia federal
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	67,558,065	0	0	67,558,065
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN)	22,513,198	0	0	22,513,198
Cultura del Agua	100,000	0	0	100,000
Devolución de Derechos PRODDER	90,000	0	0	90,000
Convenios del ramo 23	5,000,000	0	0	5,000,000
Otros Convenios	1,000,000	0	0	1,000,000
Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	383,040	0	0	383,040
Totales	**$6,190,000**	**$0**	**$0**	**$96,644,303**

Artículo 26.- No se contemplan en el presente presupuesto de egresos recursos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2017:

TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Partida/Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2017.	0
Total general	**0**

Artículo 27.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Subsidio	**Beneficiario**	**Tipo**	**Presupuesto Aprobado**
4310 Subsidio a la Producción	Personas físicas del Municipio de Hopelchén, Campeche	Apoyo a los productores con fertilizante	4,900,000
Total General			**$4,900,000**

Nota: El importe de apoyo para fertilizantes se presupuestó inicialmente en la partida 4411 de Ayudas Diversas

AYUDAS SOCIALES

4400 AYUDAS SOCIALES			
Ayuda Social	**Beneficiario**	**Tipo**	**Presupuesto Aprobado**
4410 Ayudas sociales a personas	Personas físicas del Municipio de Hopelchén, Campeche	Despensas, apoyo con medicamentos, estudios, ayudas culturales y sociales, fomento al deporte y demás necesidades de la población con escasos recursos.	10,492,073
4430 Ayudas a la educación	Estudiantes de losdistintos niveles escolares	Apoyo de transporte escolar, útiles, uniformes.	1,450,000
4480 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	Personas físicas del Municipio de Hopelchén, Campeche	Apoyo de láminas de zinc y material de construcción a las familias más vulnerables de la población.	1,000,000
Total General			**$12,942,073**

Artículo 28.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de **$3,207,000.00**(Son: Tres millones doscientos siete mil pesos 00/100 M.N.) y se distribuye de la siguiente manera:

PRESTACIONES SINDICALES

Concepto de la Prestación	**Partida Específica (COG)**	**Presupuesto Aprobado**
Primas por años de servicios efectivos prestados.	1310	390,000
Aportaciones de Seguridad Social.	1410	2,107,000
Aportaciones para el seguro de vida del personal.	1441	230,000
Prestaciones contractuales.	1540	300,000
Estímulos.	1710	180,000
Total general		**$ 3,207,000**

Artículo 29.- El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2017 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.

EROGACIONES PLURIANUALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA

Partida	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.	0
Total general	**$0**

Artículo 30.- El Ayuntamiento no tiene celebrados Contratos de Colaboración Público Privada por lo que el presente presupuesto no contempla cantidades que deban pagarse por ese concepto.

CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Partida	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con Contratos de Colaboración Público Privada.	0
Total	**$0**

TÍTULO SEGUNDO
DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO I
De la Ejecución del Gasto

Artículo 31.- El ejercicio del gasto público del municipio se sujetará a lo previsto en el presente presupuesto. En caso de existir erogaciones adicionales, las ampliaciones presupuestales se tendrán por autorizadas al aprobarse los informes a que se refiere el artículo 5 de este presupuesto.

Artículo 32.- En caso que, durante el ejercicio disminuyan los ingresos a que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio Libre de Hopelchén para el ejercicio fiscal 2017, se procederá a efectuar e instaurar las reducciones y medidas que correspondan realizar a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

CAPÍTULO II
Disposiciones de Racionalidad y Austeridad

Artículo 33.- Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos, sin detrimento de las realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada utilización de los bienes y prestación de servicios de su competencia; y de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará a que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 34.- Los titulares del Ayuntamiento, las Dependencias y las Entidades Municipales deberán coadyuvar para que las erogaciones del gasto corriente se apeguen al presupuesto aprobado; para ello, deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustible, teléfonos, agua potable, materiales de oficina, impresión y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones del gasto corriente que en su momento reflejen importes elevados e innecesarios.

Artículo 35.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 Fracción III inciso e) de la Constitución Política del Estado de Campeche, y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Concejos Municipales.

II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.

III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el Ayuntamiento.

V. Los programas operativos institucionales se referirán a las prioridades de desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el Plan Municipal de Desarrollo.

VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.

VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

VIII. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

IX. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.

X. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.

XI. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente por lo menos el 50 por ciento para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para la atención de desastres naturales y de pensiones, y en su caso, el remanente para Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y la creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

XII. En caso de déficits presupuestarios sedeberán aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

a. Gastos de comunicación social;

b. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y

c. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

Cabe mencionar que en caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

XIII. La Tesorería Municipal implementará el Presupuesto basado en Resultados (PbR) de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

XIV. Las Direcciones de Planeación y de Contraloría Municipal implementarán el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 36.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

I. **Recursos humanos.** No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, salvo en los casos de programas nuevos o prioritarios; se evitará la contratación de personal para suplir licencias o incapacidades médicas. Sólo se pagará el tiempo extraordinario, previa solicitud, registro y autorización de la Dirección de Administración, de quien depende la Subdirección de Recursos Humanos, y es responsabilidad del titular de cada dependencia y entidad llevar un control estricto del mismo.

II. **Alimentación.** La alimentación del personal al servicio del municipio, derivado del desempeño de funciones, deberán reducirse al mínimo en casos de que se requieran deberá justificarse plenamente.

III. **Arrendamiento de bienes inmuebles.** Se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles a fin de evitar nuevos contratos de arrendamiento.

IV. **Asesorías, estudios e investigaciones.** Las erogaciones por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, deberán reducirse al mínimo indispensable. Tratándose de estudios e investigaciones, las dependencias y entidades deberán justificar que no disponen del recurso humano, tecnológico o infraestructura necesaria para satisfacer las necesidades que se requieran.

V. **Servicio telefónico.** El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer necesidades de carácter oficial, evitando las llamadas de larga distancia innecesarias y llamadas a teléfonos celulares, excepto a números de funcionarios que designen los titulares de las dependencias. En todas las dependencias y entidades deberán implementar un mecanismo de control de llamadas para evitar pagos innecesarios. Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y la utilización de líneas de entretenimiento.

VI. **Energía eléctrica.** Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar, motivando a su personal a racionalizar el uso de energía eléctrica. De igual forma se deberá justificar que la iluminación esté apagada dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida del personal, conservando únicamente la iluminación requerida para quien o quienes permanezcan laborando.

VII. **Viáticos y pasajes.** Sólo se autorizarán viáticos y pasajes cuando se trate de salidas como parte de las funciones de los servidores públicos y que sean sumamente indispensables e inevitables.

VIII. **Fotocopiado.** El uso de este servicio se restringe para asuntos de carácter oficial y que se trate de documentos que no puedan ser enviados por internet para evitar su impresión.

IX. **Combustible.** Las dependencias y entidades deberán llevar control mediante bitácoras de consumo. El uso de combustible será exclusivamente para funciones de carácter oficial.

X. **Bienes muebles.** Todas las adquisiciones de bienes muebles para las diferentes áreas deberán realizarse a través de la Dirección de Administración, y su autorización estará condicionada a la necesidad de renovación y a la disponibilidad presupuestal y financiera.

XI. **Materiales.** Las dependientas y entidades deberán establecer medidas administrativas y de control que permitan optimizar el uso de los materiales de oficina para abatir el gasto corriente. Se fomentará el uso de material reciclado para evitar nuevas adquisiciones.

XII. **Equipo de cómputo e internet.** Solamente podrán contar con este servicio los servidores que, por índole de sus funciones es indispensable. No podrán instalar juegos ni programas que sean utilizados en tiempo ocioso y el uso del equipo de cómputo será para tareas de carácter oficial.

XIII. **Publicaciones.** Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, deberán contar invariablemente con la autorización previa y por escrito de la Secretaria del ayuntamiento.

CAPÍTULO III
De los Servicios Personales

Artículo 37.- En el ejercicio fiscal 2017, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 940 plazas de conformidad con lo siguiente:

TABULADOR DE PLAZAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN

Dependencia a la que pertenecen Puesto / Plaza Tabular	Número de Plazas	Confianza	Eventual	Base	Honorarios
01-Cabildo					
Regidores	8	8	0	0	0
Síndico de Hacienda Ayuntamiento	1	1	0	0	0
Síndico Procurador	1	1	0	0	0
Total 01-Cabildo	**10**	**10**	**0**	**0**	**0**
02-Presidencia					
Presidente del H. Ayuntamiento	1	1	0	0	0
Secretario Particular	1	1	0	0	0
Total 02-Presidencia	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**
03-Secretaria del Ayuntamiento					
Secretario del Ayuntamiento	1	1	0	0	0
Coordinador de Seguridad Publica	1	1	0	0	0
Coordinador de Asuntos Jurídicos	1	1	0	0	0
Auxiliar Técnico (Logística)	13	0	13	0	0
Bibliotecarias Locales	3	0	0	3	0
Cartero	1	0	1	0	0
Gestor Asuntos Campesinos	145	0	145	0	0
Inspector	1	0	0	1	0
Inspector de Alcoholes	1	1	0	0	0
Inspector Sanitario	1	1	0	0	0
Intendente Local	70	0	59	11	0
Médico General	1	1	0	0	0
Niñeras	7	0	5	2	0
Prefecto	1	0	1	0	0
Promotor CCA	4	0	4	0	0
Apoyo (Comunidades)	37	0	37	0	0
Intendente De Apoyo	190	0	190	0	0
Velador Comunitario	5	0	5	0	0
Enfermera	8	0	8	0	0

Doctores apoyo	7	0	7	0	0
Auxiliares (Apoyo)	50	0	50	0	0
Choferes (Apoyo)	11	0	11	0	0
Total 03-Secretaria del Ayuntamiento	**559**	**6**	**534**	**17**	**0**
04- Tesorería					
Tesorero del Ayuntamiento	1	1	0	0	0
Contador Municipal	1	1	0	0	0
Total 04-Tesorería	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**
05-Direccion de Administración					
Director de Dirección Administrativa	1	1	0	0	0
Chofer del Ayuntamiento	18	1	16	1	0
Mecánico	2	0	2	0	0
Total 05-Dirección de Administración	**21**	**2**	**18**	**1**	**0**
06-Direccion de Contraloría					
Director de Contraloría Interna	1	1	0	0	0
Total 06-Dirección de Contraloría	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
07-Direccion de Cultura, Deporte y Turismo					
Director de Turismo Y Cultura	1	1	0	0	0
Maestro	1	0	1	0	0
Total 07-Direccion de Cultura, Deporte y Turismo	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**
08-Direccion de Protección Civil					
Director de Protección Civil	1	1	0	0	0
Brigadista (CENECAM)	12	0	11	1	0
Velador Ayuntamiento	18	0	13	5	0
Total 08-Direccion de Protección Civil	**31**	**1**	**24**	**5**	**0**
09-Direccion de Comunicación Social					
Director de Comunicación Social	1	1	0	0	0
Fotógrafo	1	0	1	0	0
Total 09-Direccion de Comunicación Social	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**
010-Direccion de Desarrollo Social, Rural Humano y Fomento Económico					
Director de Desarrollo Social Y Humano	1	1	0	0	0
Total 010-Direccion de Desarrollo Social, Rural Humano y Fomento Económico	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
011-Direccion de Servicios Públicos					
Director de Servicios Públicos	1	1	0	0	0
Recolector de Basura	6	0	6	0	0
Verificador	0	0	0	0	0
Total 011-Direccion de Servicios Públicos	**7**	**1**	**6**	**0**	**0**
012-Direccion de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología					
Director de Obras Publicas	1	1	0	0	0
Auxiliar de Bacheo	4	0	4	0	0
Electricista Ayuntamiento	3	0	1	2	0
Operador de Maquinaria	1	0	1	0	0
Supervisor Obra Civil	1	1	0	0	0
Topógrafo	1	1	0	0	0
Total 012-Direccion de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología	**11**	**3**	**6**	**2**	**0**
013-Direccion de Agua Potable					
Director de Agua Potable	1	1	0	0	0
Fontanero	8	0	6	2	0
Operador de Bomba	5	0	3	2	0
Total 013-Direccion de Agua Potable	**14**	**1**	**9**	**4**	**0**
014 – Planeación					
Director de Planeación	1	1	0	0	0
Total 014 – Planeación	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**

01 - Cabildo a 014 – Planeación					
Subdirector	10	10	0	0	0
Jefe de Departamento	27	27	0	0	0
Encargado de Área del Ayuntamiento	33	10	21	2	0
Auxiliar Administrativo	26	2	15	9	0
Auxiliar	103	0	88	15	0
Secretaria	10	0	10		0
Secretaria "A" (Sind)	2	0	0	2	0
Secretaria "B" (Sind)	8	0	0	8	0
Total 01 - Cabildo a 014 – Planeación	**219**	**49**	**134**	**36**	**0**
Total general	**883**	**82**	**735**	**66**	**0**

Nota: En el presente cuadro desglosan todas las plazas autorizadas, sin incluir las del personal de seguridad pública municipal.

TABULADOR DE PLAZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN

Dependencia a la que pertenecen Puesto / Plaza Tabular	Número de Plazas	Confianza	Eventual	Base	Honorarios
Primer oficial	1	0	1	0	0
Oficial	5	0	5	0	0
Sub-oficial	4	0	4	0	0
Agentes	47	0	47	0	0
Total general	**57**	**0**	**57**	**0**	**0**

Artículo 38.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial siguiente; el cual se integra en el presente presupuesto de egresos 2017, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2017
H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente	0.00	43,550.08	0.00	122,142.12	0.00	7,258.35	0.00	0.00	0.00	37,878.00	0.00	210,828.55
Regidores	0.00	11,296.11	0.00	61,828.07	0.00	1,882.69	0.00	0.00	0.00	29,922.60	0.00	104,929.47
Síndico de Hacienda	0.00	11,296.11	0.00	61,828.07	0.00	1,882.69	0.00	0.00	0.00	29,922.60	0.00	104,929.47
Síndico Procurador	0.00	11,296.11	0.00	61,828.07	0.00	1,882.69	0.00	0.00	0.00	29,922.60	0.00	104,929.47
Secretario Particular	0.00	7,181.91	0.00	22,328.87	0.00	1,196.99	0.00	0.00	0.00	7,704.00	0.00	38,411.77
Secretario del Ayuntamiento	0.00	17,317.12	0.00	59,129.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	22,102.26	0.00	101,434.64
Tesorero	0.00	17,317.12	0.00	59,129.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	22,102.26	0.00	101,434.64
Director de Dirección Administrativa	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Obras Publicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Planeación	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Desarrollo Social Rural y Humano	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Contraloría Interna	0.00	17,317.12	0.00	51,629.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	17,102.26	0.00	88,934.64
Director de Cultura Deporte y Turismo	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Protección Civil	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Servicios Públicos	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Agua Potable	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64
Director de Comunicación Social	0.00	17,317.12	0.00	46,979.07	0.00	2,886.19	0.00	0.00	0.00	14,002.26	0.00	81,184.64

Contador Municipal	0.00	12,790.95	0.00	29,232.83	0.00	2,131.83	0.00	0.00	0.00	6,697.60	0.00	50,853.21
Coordinador de Seguridad Publica	0.00	13,433.22	0.00	30,481.64	0.00	2,238.87	0.00	0.00	0.00	6,887.87	0.00	53,041.60
Coordinador de Asuntos Jurídicos	0.00	13,433.22	0.00	30,481.64	0.00	2,238.87	0.00	0.00	0.00	6,887.87	0.00	53,041.60
Subdirector	0.00	13,433.22	0.00	30,481.64	0.00	2,238.87	0.00	0.00	0.00	6,887.87	0.00	53,041.60
Jefe de Departamento	0.00	8,321.71	0.00	19,174.80	0.00	1,386.95	0.00	0.00	0.00	4,461.49	0.00	33,344.95
Analista Especializado	4,575.44	8,318.98	0.00	14,959.10	0.00	1,386.50	0.00	0.00	1,653.75	1,653.75	6,229.19	26,318.33
Encargado	5,434.50	8,360.78	0.00	12,541.17	0.00	1,393.46	0.00	0.00	0.00	0.00	5,434.50	22,295.41
Auxiliar Informática (Sind)	3,089.36	4,752.87	0.00	7,129.31	0.00	792.15	0.00	0.00	0.00	0.00	3,089.36	12,674.33
Auxiliar Administrativo (Sind)	7,255.59	13,191.97	0.00	24,581.96	0.00	2,198.66	0.00	0.00	0.00	3,196.00	7,255.59	43,168.59
Auxiliar (Sind)	3,280.25	5,964.08	0.00	14,487.12	0.00	994.01	0.00	0.00	1,410.89	3,694.00	4,691.14	25,139.21
Auxiliar Electricista (Sind)	4,049.53	6,230.05	0.00	11,658.72	0.00	1,038.34	0.00	0.00	1,542.43	1,542.43	5,591.96	20,469.54
Bibliotecaria (Sind)	4,476.46	8,139.02	0.00	18,959.81	0.00	1,356.50	0.00	0.00	4,500.85	4,500.85	8,977.31	32,956.18
Chofer (Sind)	4,318.67	6,644.11	0.00	9,966.17	0.00	1,107.35	0.00	0.00	0.00	0.00	4,318.67	17,717.63
Electricista (Sind)	10,304.07	15,852.42	0.00	26,092.95	0.00	2,642.07	0.00	0.00	1,542.88	1,542.88	11,846.95	46,130.32
Encargado (Sind)	4,221.34	6,494.38	0.00	19,347.57	0.00	1,082.40	0.00	0.00	2,593.08	6,404.00	6,814.42	33,328.35
Encargado de Baños (Sind)	2,810.85	4,324.38	0.00	6,486.57	0.00	720.73	0.00	0.00	0.00	0.00	2,810.85	11,531.68
Fontaneros (Sind)	4,365.77	7,937.76	0.00	15,188.63	0.00	1,322.96	0.00	0.00	2,187.99	2,187.99	6,553.76	26,637.34
Intendente (Sind)	3,557.35	6,467.90	0.00	10,877.49	0.00	1,077.98	0.00	0.00	783.76	783.76	4,341.11	19,207.13
Inspector	5,250.00	7,845.00	0.00	11,767.50	0.00	1,307.50	0.00	0.00	0.00	0.00	5,250.00	20,920.00
Niñeras (Sind)	3,879.07	5,967.80	0.00	9,476.70	0.00	994.63	0.00	0.00	0.00	350.00	3,879.07	16,789.13
Operador de Bomba (Sind)	4,365.77	7,937.76	0.00	15,188.63	0.00	1,322.96	0.00	0.00	2,187.99	2,187.99	6,553.76	26,637.34
Recaudadora de Impuestos (Sind)	4,299.28	6,614.28	0.00	9,921.42	0.00	1,102.38	0.00	0.00	0.00	0.00	4,299.28	17,638.08
Trabajadora Social(Sind)	3,461.30	5,325.08	0.00	7,987.62	0.00	887.51	0.00	0.00	0.00	0.00	3,461.30	14,200.21

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Secretaria "A" (Sind)	5,556.57	10,102.86	0.00	19,355.67	0.00	1,683.81	0.00	0.00	2,800.92	2,800.92	8,357.49	33,943.26
Secretaria "B" (Sind)	4,299.28	6,614.28	0.00	9,921.42	0.00	1,102.38	0.00	0.00	0.00	0.00	4,299.28	17,638.08
Velador (Sind)	3,968.27	6,105.03	0.00	13,051.82	0.00	1,017.51	0.00	0.00	1,678.66	2,596.18	5,646.93	22,770.54
Almacenista de Agua Potable(SIND)	4,483.00	5,483.76	0.00	9,048.20	0.00	914.00	0.00	0.00	0.00	548.37	4,483.00	15,994.33
Almacenista de Agua Potable	2,485.03	3,823.13	0.00	5,734.70	0.00	637.19	0.00	0.00	0.00	0.00	2,485.03	10,195.02
Analista	4,717.88	7,258.28	0.00	16,629.83	0.00	1,209.71	0.00	0.00	3,828.27	3,828.27	8,546.15	28,926.09
Auxiliar Administrativo	4,693.52	8,533.67	0.00	16,105.17	0.00	1,422.28	0.00	0.00	2,203.11	2,203.11	6,896.63	28,264.23
Auxiliar Administrativo de Tesorería	5,546.30	8,532.78	0.00	20,296.98	0.00	1,422.13	0.00	0.00	4,998.54	4,998.54	10,544.84	35,250.43
Auxiliar Administrativo Ingresos	4,317.32	7,849.68	0.00	13,758.59	0.00	1,308.28	0.00	0.00	1,322.71	1,322.71	5,640.03	24,239.26
Auxiliar Centro Anna	3,108.83	4,782.82	0.00	7,174.23	0.00	797.14	0.00	0.00	0.00	0.00	3,108.83	12,754.19
Auxiliar Contable/Egresos	3,955.35	7,191.54	0.00	12,955.16	0.00	1,198.59	0.00	0.00	1,445.23	1,445.23	5,400.58	22,790.52
Auxiliar de Agua Potable	2,245.21	3,454.17	0.00	6,216.26	0.00	575.70	0.00	0.00	0.00	690.00	2,245.21	10,936.13
Auxiliar de Bacheo	3,640.00	6,618.19	0.00	9,927.29	0.00	1,103.03	0.00	0.00	0.00	0.00	3,640.00	17,648.51
Auxiliar de Catastro	2,883.25	4,435.77	0.00	9,049.79	0.00	739.30	0.00	0.00	1,597.42	1,597.42	4,480.67	15,822.28
Auxiliar de CENECAM	2,861.56	4,402.39	0.00	11,626.85	0.00	733.73	0.00	0.00	3,348.84	3,348.84	6,210.40	20,111.81
Auxiliar de Cocina	1,622.56	2,496.25	0.00	6,349.04	0.00	416.04	0.00	0.00	1,736.44	1,736.44	3,359.00	10,997.77
Auxiliar de Electricista	2,270.88	4,128.87	0.00	8,263.80	0.00	688.15	0.00	0.00	1,380.33	1,380.33	3,651.21	14,461.15
Auxiliar de Informática	4,151.14	6,386.36	0.00	12,315.36	0.00	1,064.39	0.00	0.00	1,823.88	1,823.88	5,975.02	21,589.99
Auxiliar de Ingresos	2,874.14	5,225.71	0.00	9,922.29	0.00	870.95	0.00	0.00	1,389.15	1,389.15	4,263.29	17,408.10
Auxiliar de Jurídico	5,210.55	8,016.23	0.00	14,506.89	0.00	1,336.04	0.00	0.00	1,655.03	1,655.03	6,865.58	25,514.19
Auxiliar de Redes, Soporte Técnico	2,638.46	4,797.20	0.00	7,195.80	0.00	799.53	0.00	0.00	0.00	0.00	2,638.46	12,792.53
Auxiliar de Secretaria	4,837.06	7,441.63	0.00	16,632.23	0.00	1,240.27	0.00	0.00	3,646.52	3,646.52	8,483.58	28,960.65

Auxiliar de Soldador	1,470.89	2,262.90	0.00	3,394.35	0.00	377.15	0.00	0.00	0.00	0.00	1,470.89	6,034.40
Auxiliar Técnico (Logística)	3,159.33	4,860.50	0.00	8,898.87	0.00	810.08	0.00	0.00	1,072.08	1,072.08	4,231.41	15,641.53
Auxiliar	3,972.97	6,112.26	0.00	9,168.39	0.00	1,018.71	0.00	0.00	0.00	0.00	3,972.97	16,299.36
Bibliotecario	2,732.56	4,203.93	0.00	6,305.90	0.00	700.66	0.00	0.00	0.00	0.00	2,732.56	11,210.49
Bodeguero	2,283.18	4,151.24	0.00	7,141.97	0.00	691.87	0.00	0.00	610.07	610.07	2,893.25	12,595.15
Brigadista (CENECAM)	4,880.03	8,872.78	0.00	19,070.30	0.00	1,478.80	0.00	0.00	3,840.75	3,840.75	8,720.78	33,262.63
Camarógrafo	5,647.39	8,688.30	0.00	14,608.47	0.00	1,448.05	0.00	0.00	1,050.68	1,050.68	6,698.07	25,795.50
Cartero	2,224.25	3,421.93	0.00	6,741.02	0.00	570.32	0.00	0.00	1,072.08	1,072.08	3,296.33	11,805.35
Chofer	3,054.00	5,552.73	0.00	12,566.55	0.00	925.46	0.00	0.00	2,824.97	2,824.97	5,878.97	21,869.71
Chofer de Maquinaria Pesada	7,250.96	11,155.33	0.00	18,154.23	0.00	1,859.22	0.00	0.00	947.49	947.49	8,198.45	32,116.27
Chofer de Presidencia	4,878.22	7,504.96	0.00	21,694.88	0.00	1,250.83	0.00	0.00	6,958.29	6,958.29	11,836.51	37,408.96
Diseñador Grafico	2,638.46	4,797.20	0.00	9,494.69	0.00	799.53	0.00	0.00	1,532.59	1,532.59	4,171.05	16,624.01
Abogado	4,244.63	7,717.50	0.00	11,576.25	0.00	1,286.25	0.00	0.00	0.00	0.00	4,244.63	20,580.00
Electricista	5,723.82	10,406.95	0.00	17,741.09	0.00	1,734.49	0.00	0.00	1,420.44	1,420.44	7,144.26	31,302.97
Encargado de Agua Limpia	2,648.22	4,814.95	0.00	11,389.88	0.00	802.49	0.00	0.00	2,778.30	2,778.30	5,426.52	19,785.62
Enlace COMUPO	3,159.56	4,860.87	0.00	7,291.31	0.00	810.15	0.00	0.00	0.00	0.00	3,159.56	12,962.33
Enlace INJUCAM	3,009.83	4,630.50	0.00	6,945.75	0.00	771.75	0.00	0.00	0.00	0.00	3,009.83	12,348.00
Encargado de Alumbrado Publico	1,942.03	2,987.73	0.00	7,034.16	0.00	497.96	0.00	0.00	1,701.71	1,701.71	3,643.74	12,221.56
Encargado de Archivo Municipal	2,758.53	5,015.50	0.00	9,099.27	0.00	835.92	0.00	0.00	1,050.68	1,050.68	3,809.21	16,001.37
Encargado de Aseo Urbano	4,301.82	6,618.19	0.00	11,503.31	0.00	1,103.03	0.00	0.00	1,050.68	1,050.68	5,352.50	20,275.21
Encargado de Baños	2,274.69	4,135.81	0.00	6,203.72	0.00	689.30	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.69	11,028.83
Encargado de Basurero Publico	1,786.68	2,748.74	0.00	6,206.84	0.00	458.12	0.00	0.00	1,389.15	1,389.15	3,175.83	10,802.85

Encargado de Biblioteca	3,554.60	5,468.61	0.00	9,939.36	0.00	911.44	0.00	0.00	1,157.63	1,157.63	4,712.23	17,477.04
Encargado de Reloj Publico	1,507.97	2,319.95	0.00	3,479.93	0.00	386.66	0.00	0.00	0.00	0.00	1,507.97	6,186.54
Fontanero	1,868.69	3,559.41	0.00	8,158.76	0.00	593.24	0.00	0.00	1,879.76	1,879.76	3,748.45	14,191.17
Fotógrafo	5,343.23	8,220.35	0.00	14,288.51	0.00	1,370.06	0.00	0.00	1,305.32	1,305.32	6,648.55	25,184.24
Inspector	3,651.51	6,639.10	0.00	16,956.68	0.00	1,106.52	0.00	0.00	4,665.35	4,665.35	8,316.86	29,367.65
Inspector de Alcoholes	4,315.42	6,639.10	0.00	20,681.51	0.00	1,106.52	0.00	0.00	7,148.57	7,148.57	11,463.99	35,575.70
Inspector Sanitario	3,193.28	5,805.96	0.00	13,957.38	0.00	967.66	0.00	0.00	3,498.96	3,498.96	6,692.24	24,229.96
Intendente local	2,619.89	4,763.43	0.00	8,117.14	0.00	793.91	0.00	0.00	0.00	648.00	2,619.89	14,322.48
Jardinero	2,561.07	3,940.11	0.00	8,254.35	0.00	656.69	0.00	0.00	1,562.79	1,562.79	4,123.86	14,413.94
Maestro	4,032.73	6,204.20	0.00	13,647.81	0.00	1,034.03	0.00	0.00	2,894.34	2,894.34	6,927.07	23,780.38
Maestro de Canto	2,090.92	3,216.80	0.00	7,427.00	0.00	536.13	0.00	0.00	1,734.53	1,734.53	3,825.45	12,914.46
Maestro de Danza	3,939.80	6,061.23	0.00	13,650.00	0.00	1,010.21	0.00	0.00	3,038.77	3,038.77	6,978.57	23,760.21
Maestro de Música	3,939.80	6,061.23	0.00	13,584.56	0.00	1,010.21	0.00	0.00	2,995.14	2,995.14	6,934.94	23,651.14
Mecánico	9,235.38	14,208.28	0.00	21,312.42	0.00	2,368.05	0.00	0.00	0.00	0.00	9,235.38	37,888.75
Médico General	4,676.69	7,194.92	0.00	15,007.38	0.00	1,199.15	0.00	0.00	0.00	2,810.00	4,676.69	26,211.45
Músico de Charanga (Eventual)	2,106.15	3,829.37	0.00	5,744.06	0.00	638.23	0.00	0.00	0.00	0.00	2,106.15	10,211.66
Niñera	3,004.95	4,623.00	0.00	6,934.50	0.00	770.50	0.00	0.00	0.00	0.00	3,004.95	12,328.00
Odontólogo	4,677.27	7,195.80	0.00	12,616.97	0.00	1,199.30	0.00	0.00	1,215.51	1,215.51	5,892.78	22,227.58
Operador de Bomba	800.00	1,600.00	0.00	2,400.00	0.00	266.67	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	4,266.67
Operador de Maquinaria	6,906.52	10,625.42	0.00	15,938.13	0.00	1,770.90	0.00	0.00	0.00	0.00	6,906.52	28,334.45
Perito	2,546.78	4,630.50	0.00	6,945.75	0.00	771.75	0.00	0.00	0.00	0.00	2,546.78	12,348.00
Prefecto	5,893.36	9,066.71	0.00	15,824.45	0.00	1,511.12	0.00	0.00	1,482.92	1,482.92	7,376.28	27,885.20
Proyectista	3,600.00	7,000.00	0.00	10,500.00	0.00	1,167.00	0.00	0.00	630.00	630.00	4,230.00	19,297.00
Encargado Programa FISM	3,349.52	6,090.04	0.00	12,607.94	0.00	1,015.01	0.00	0.00	2,315.25	2,315.25	5,664.77	22,028.24

Promotor CCA	2,520.00	4,909.11	0.00	7,363.67	0.00	818.19	0.00	0.00	0.00	0.00	2,520.00	13,090.97
Químico	4,677.27	7,195.80	0.00	10,793.70	0.00	1,199.30	0.00	0.00	0.00	0.00	4,677.27	19,188.80
Radiólogo	7,795.45	11,993.00	0.00	17,989.50	0.00	1,998.83	0.00	0.00	0.00	0.00	7,795.45	31,981.33
Recolector de Basura	2,849.43	5,180.78	0.00	7,771.17	0.00	863.46	0.00	0.00	0.00	0.00	2,849.43	13,815.41
Recaudador de Impuestos	2,674.11	4,862.03	0.00	7,293.05	0.00	810.34	0.00	0.00	0.00	0.00	2,674.11	12,965.42
Secretaria	3,410.97	6,201.76	0.00	12,571.22	0.00	1,033.63	0.00	0.00	2,179.05	2,179.05	5,590.02	21,985.66
Secretaria de Presidencia	5,077.45	7,811.47	0.00	20,083.25	0.00	1,301.91	0.00	0.00	5,577.36	5,577.36	10,654.81	34,773.99
Soldador	3,031.68	4,664.13	0.00	9,597.99	0.00	777.36	0.00	0.00	1,734.53	1,734.53	4,766.21	16,774.01
Supervisor de Bacheo	3,932.74	7,150.43	0.00	14,776.02	0.00	1,191.74	0.00	0.00	2,700.25	2,700.25	6,632.99	25,818.44
Supervisor Obra Civil	4,575.42	8,318.95	0.00	12,478.43	0.00	1,386.49	0.00	0.00	0.00	0.00	4,575.42	22,183.87
Topógrafo	5,626.31	8,655.86	0.00	16,734.50	0.00	1,442.64	0.00	0.00	2,500.47	2,500.47	8,126.78	29,333.47
Velador	3,107.71	5,650.39	0.00	8,475.59	0.00	941.73	0.00	0.00	0.00	0.00	3,107.71	15,067.71
Verificador	3,302.01	5,080.01	0.00	9,443.28	0.00	846.67	0.00	0.00	1,215.51	1,215.51	4,517.52	16,585.47
Gestor de comunidad	1,600.00	3,000.00	0.00	4,500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	8,000.00
Apoyo (Eventual)	2,431.13	3,740.20	0.00	5,610.30	0.00	623.37	0.00	0.00	0.00	0.00	2,431.13	9,973.87
Apoyo (Comunidades)	1,246.93	1,918.35	0.00	2,877.53	0.00	319.73	0.00	0.00	0.00	0.00	1,246.93	5,115.61
Bibliotecaria de Comunidades	1,600.00	2,714.36	0.00	4,071.54	0.00	452.39	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	7,238.29
Intendente de comunidad	1,600.00	2,714.36	0.00	4,071.54	0.00	452.39	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	7,238.29
Velador de comunidad	1,600.00	2,714.36	0.00	4,071.54	0.00	452.39	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	7,238.29
Enfermera	2,546.78	4,630.50	0.00	6,945.75	0.00	771.75	0.00	0.00	0.00	0.00	2,546.78	12,348.00
Operador de Bomba Eventual	3,600.00	4,400.00	0.00	7,500.00	0.00	733.33	0.00	0.00	0.00	600.00	3,600.00	13,233.33

Nota: El presente tabulador contiene todas las plazas autorizadas en la plantilla municipal, a excepción de las Autoridades Auxiliares Municipales, así como del Sistema de Seguridad Pública Municipal.

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

En la asignación de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos de las H. Juntas, Comisarías y Agencias Municipales se deberá observar lo establecido en el siguiente tabulador de sueldos:

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2017
H. JUNTA MUNICIPAL DE BOLONCHÉN DE REJÓN, HOPELCHEN

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente	0.00	15,434.00	0.00	47,200.00	0.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	81,234.00
Síndico	0.00	7,306.00	0.00	21,500.00	0.00	1,218.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	37,024.00
Regidores	0.00	7,306.00	0.00	21,500.00	0.00	1,218.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	37,024.00
Secretario	0.00	7,306.00	0.00	22,100.00	0.00	1,218.00	0.00	0.00	0.00	7,400.00	0.00	38,024.00
Tesorero	0.00	7,306.00	0.00	22,100.00	0.00	1,218.00	0.00	0.00	0.00	7,400.00	0.00	38,024.00

Tabulador de Sueldos **MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2017**
H. JUNTA MUNICIPAL DE DZIBALCHÉN, HOPELCHÉN

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Presidente	0.00	18,000.00	0.00	47,500.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	13,400.00	0.00	81,900.00
Síndico	0.00	7,200.00	0.00	20,000.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	34,400.00
Regidores	0.00	7,200.00	0.00	20,000.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	34,400.00
Secretario	0.00	7,200.00	0.00	20,000.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	34,400.00
Tesorero	0.00	7,200.00	0.00	20,000.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	34,400.00

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2017
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HOPELCHÉN

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Director (a) General	14,659.00	22,428.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	20,000.00	22,659.00	42,428.00
Tesorero (a)	9,579.00	14,655.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	10,000.00	13,579.00	24,655.00
Contralor (a) Interno	9,579.00	14,655.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	10,000.00	13,579.00	24,655.00
Administrador General	8,328.00	12,741.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	10,000.00	12,328.00	22,741.00
Coordinador de área	5,880.00	8,996.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	4,000.00	6,880.00	12,996.00
Secretaria Particular	4,304.00	6,585.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	10,000.00	8,304.00	16,585.00
Medico Auxiliar	5,040.00	7,711.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	4,000.00	5,240.00	11,711.00
Psicólogo	5,040.00	7,711.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	4,000.00	5,240.00	11,711.00
Responsable de la U.B.R.	3,696.00	5,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	3,696.00	7,654.00
Responsable de comunidad Diferente (Sindicalizado)	12,646.00	19,348.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	12,646.00	20,348.00
Responsable de Atención ciudadana (Sindicalizado)	10,318.00	15,786.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	1,000.00	10,818.00	16,786.00
Trabajador social	3,696.00	5,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	3,696.00	7,654.00
Instructor Pedagógico	3,696.00	5,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	4,000.00	3,896.00	9,654.00
Auxiliar	3,696.00	5,654.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	4,000.00	3,896.00	9,654.00
Chofer	3,360.00	5,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	10,000.00	3,560.00	15,140.00
Secretaria "A"	3,024.00	4,626.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	3,000.00	3,224.00	7,626.00
Instructor de Apoyo	3,078.00	4,709.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	3,078.00	6,709.00
Responsable de Espacio de Alimentación	3,078.00	4,709.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	3,078.00	6,709.00
Cocinero(a)	2,520.00	3,855.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,520.00	5,855.00
Intendente	2,520.00	3,855.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,520.00	5,855.00

Personal de Apoyo	2,016.00	3,084.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,016.00	5,084.00
Afanador	1,360.00	2,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	1,360.00	4,080.00

El Tabulador Salarial del personal de Seguridad Pública Municipal, se integra como a continuación se indica, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2017
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Primer Oficial	0.00	12,130.00	0.00	19,545.00	0.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	35,175.00
Oficial	0.00	9,100.00	0.00	14,850.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	26,750.00
Sub Oficial	0.00	6,000.00	0.00	10,350.00	0.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	18,650.00
Agentes	0.00	6,106.00	0.00	10,059.00	0.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	18,165.00

PAGO DE NÓMINA POLICIAL

Todos los policías que integran la plantilla de seguridad pública son municipales, no se cuenta con policías estatales cuya plantilla sea absorbida presupuestalmente por el Ayuntamiento. De los **57** policías que integran la plantilla de seguridad pública, el 100% son municipales.

Artículo 39.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá lo dispuesto en el Título IX denominado "Escalafón" de la Ley de los Trabajadores al Servicios de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 40.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

CAPÍTULO IV
De los Montos Máximos y Mínimos para las Adjudicaciones

Artículo 41.-De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres contratistas y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2017, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Obras públicas		
Modalidad	**Importe (pesos)**	
	De	**Hasta**
Licitación Pública	$ 2,750,001	En Adelante
Invitación a cuando menos tres contratistas	750,001	$ 2,750,000
Adjudicación Directa	1	750,000

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 42.- En forma similar a las Obras Públicas, el Municipio administrará sus Adquisiciones Públicas. Las adquisiciones que realicen las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres proveedores y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2017, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		
Modalidad	**Importe (pesos)**	
	De	**Hasta**
Licitación Pública	$ 1,500,001	En Adelante
Invitación a cuando menos tres proveedores	500,001	$ 1,500,000
Adjudicación Directa	1	500,000

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 43.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 44.- Los contratos de colaboración público privadas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones

solventes en sobre cerrado, atendiendo lo establecido en el Capítulo Primero de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada del Estado de Campeche, tomando en cuenta las excepciones establecidas en el Capítulo Tercero de la citada Ley.

CAPÍTULO V
De los Subsidios y Transferencias

Artículo 45.-Las H. Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, deberán presentar, comprobar y justificar al uso de los recursos que reciban. Por lo anterior, la Presidencia Municipal, a través de la Tesorería y la Contraloría establecerán el mecanismo que corresponda. El incumplimiento de lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las ministraciones de recursos y la instrucción de las acciones conducentes.

CAPÍTULO VI
De la Deuda Pública y Otros Pasivos

Artículo 46.-El saldo de la deuda pública y otros pasivos del Ayuntamiento, al 31 de diciembre de 2016, asciende a la cantidad de **$19,056,148.00** (Son: Diecinueve millones cincuenta y seis mil, ciento cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) y se desglosa a continuación:

Concepto	**Deuda Pública**	**Otros Pasivos Circulantes**	**Otros Pasivos No Circulantes**	**Saldo de la Deuda Pública y Otros Pasivos al 31 de diciembre de 2016.**
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	ACUERDO N° 043/2016			
Institución Bancaria	BANOBRAS, S.N.C.			
No. de Crédito	F/1351			
Tipo de Instrumento	Crédito Simple			
Tasa de interés	6.53%			
Fecha de Suscripción	29/07/2016			
Fecha de Vencimiento	01/06/2018			
Plazo de Vencimiento	17 meses			
Tipo de Garantía	Aportación Federal correspondiente al Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM)			
Monto original contratado	$9,999,999.65			
Amortización de la deuda	$1,175,777.01			
Pago de intereses normales	71,204.21			
Pago de intereses moratorios	0.00			
Saldo al 31 diciembre 2016	**$8,824,222.64**	**$4,279,568.36**	**$5,952,357**	**$19,056,148**

El H. Ayuntamiento de Hopelchén, en el ejercicio fiscal 2016 contrató deuda pública con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, S.N.C.) por la cantidad de **$ 9,999,999.65** (Son: Nueve millones, novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 65/100 M.N.).

El destino de la deuda será precisa y exclusivamente para financiar, incluido el Impuesto al Valor Agregado, inversiones públicas productivas conforme a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, en materia de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura.

El tope de endeudamiento autorizado para el ejercicio fiscal 2017, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén, Campeche para el ejercicio fiscal 2017 aprobada por el Honorable Congreso del Estado de Campeche; asimismo, el Municipio podrá contratar deuda directa en adición a los montos de endeudamiento aprobados en las leyes de ingresos o decretos correspondientes, de conformidad con el artículo 34 Fracción I de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios.

Artículo 47.- Para el ejercicio fiscal 2017, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de **$6,734,906.00** (Son: Seis millones setecientos treinta y cuatro mil, novecientos seis pesos 00/100 M.N) el cual de desglosa en el siguiente recuadro:

9000 Deuda Pública		**Presupuesto Aprobado**
9100	Amortización de la deuda pública	$5,790,730
9200	Intereses de la deuda pública	444,176
9300	Comisiones de la deuda pública	0
9400	Gastos de la deuda pública	0
9500	Costo por coberturas	0
9600	Apoyos financieros	0
9900	Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	$500,000
Total General		**$6,734,906**

Las asignaciones presupuestarias para 9100 Amortización de la deuda pública y 9200 Intereses de la deuda pública se realizaron con base en la siguiente tabla de amortización de la deuda:

TABLA DE AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA CON BANOBRAS, S.N.C. DEL EJERCICIO FISCAL 2017

Fecha de vencimiento	Saldo insoluto	Amortizaciones de capital	Intereses ordinarios	Amortizaciones de capital y pagos de intereses ordinarios
01/02/2017	8,824,222.64	476,233.95	147,256.66	623,490.61
01/03/2017	8,347,988.69	581,092.11	42,398.50	623,490.61
03/04/2017	7,766,896.58	576,999.26	46,491.35	623,490.61
02/05/2017	7,189,897.32	585,669.76	37,820.85	623,490.61
01/06/2017	6,604,227.56	587,552.61	35,938.00	623,490.61
03/07/2017	6,016,674.95	588,567.16	34,923.45	623,490.61
01/08/2017	5,428,107.79	594,937.25	28,553.36	623,490.61
01/09/2017	4,833,170.54	596,313.43	27,177.18	623,490.61
02/10/2017	4,236,857.11	599,666.52	23,824.09	623,490.61
01/11/2017	3,637,190.59	603,698.23	19,792.38	623,490.61
Totales	**3,033,492.36**	**5,790,730.28**	**444,175.82**	**6,234,906.10**

Nota: El saldo a pagar referente a la amortización e intereses de la deuda contraída con (BANOBRAS) para el año 2018 es de: $3,117,453.05

Artículo 48.- El Presidente Municipal estará facultado para realizar amortizaciones de deuda pública con los excedentes de los ingresos y con los recursos que se obtengan por la enajenación de otros bienes muebles e inmuebles que, en su caso se realicen. Dichos movimientos deberán ser registrados en los estados financieros contable del mes en que se realice la amortización.

TÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 49.-El Presupuesto de Egresos del Municipio de Hopelchén, Campeche contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 50.- Las participaciones que la Federación presupuestó otorgar al municipio de Hopelchén, Campeche para el ejercicio fiscal 2017 se desglosan a continuación:

Participaciones Federales	***Presupuesto Aprobado***
Fondo Municipal de Participaciones	
Fondo de Fomento Municipal (70%)	*$ 15,808,129*
Fondo General de Participaciones	*58,194,794*
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	*806,453*
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	*480,010*
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	*18,912,872*
Fondo de Fiscalización y Recaudación	*2,714,394*
Fondo de Compensación INSAN	*128,365*
IEPS de Gasolina y Diésel	*2,070,299*
Devolución de ISR	*103,174*
Total de Participaciones Federales	***$99,218,490***

Artículo 51.- *Los fondos de aportaciones federales que la Federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:*

Fondos de Aportaciones Federales	***Presupuesto Aprobado***
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	*$ 67,558,065*
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	*22,513,198*
Total General de Fondos de Aportaciones Federales	***$ 90,071,263***

La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones federales se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal		***Presupuesto Aprobado***
1000	*Servicios personales*	*0*
2000	*Materiales y suministro*	*800,000*
3000	*Servicios generales*	*490,000*
4000	*Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas*	*0*
5000	*Bienes muebles e inmuebles*	*475,000*

6000	*Inversión pública*	*59,558,159*
7000	*Inversiones financieras y otras provisiones*	*0*
8000	*Participaciones y aportaciones*	*0*
9000	*Deuda pública*	*6,234,906*
Total General		***$ 67,558,065***

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.		***Presupuesto Aprobado***
1000	*Servicios personales*	*0*
2000	*Materiales y suministro*	*4,500,000*
3000	*Servicios generales*	*17,813,198*
4000	*Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas*	*0*
5000	*Bienes muebles e inmuebles*	*200,000*
6000	*Inversión pública*	*0*
7000	*Inversiones financieras y otras provisiones*	*0*
8000	*Participaciones y aportaciones*	*0*
9000	*Deuda pública*	*0*
Total General		***$ 22,513,198***
Total de Fondos de Aportaciones Federales		***$ 90,071,263***

En términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se ejercerán de la siguiente manera:

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	***Presupuesto Aprobado***
Edificación habitacional	*$15,500,000*
Edificación no habitacional	*5,741,841*
Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	*25,916,318*
División de terrenos y construcción de obras de urbanización	*5,600,000*
Construcción de vías de comunicación	*6,800,000*
Desarrollo institucional	*475,000*
Gastos indirectos	*1,290,000*
Total general	***$ 61,323,159***

En términos de lo dispuesto en los artículos 37 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F. (FORTAMUN-DF) se ejercerán de la siguiente manera:

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	***Presupuesto Aprobado***
Deuda Pública	*$4,323,960*
Seguridad Pública	*2,189,238*
Alumbrado Público	*16,000,000*
Total general	***$ 22,513,198***

Artículo 52.- *Los convenios de programas federales para el ejercicio fiscal 2017 se desglosan a continuación:*

Convenios de Programas Federales	***Presupuesto Aprobado***
Cultura de Agua	*$100,000*
Devolución de Derechos PRODDER	*90,000*
Convenio del Ramo 23	*5,000,000*

Otros convenios	*1,000,000*
Total general	***$ 6,190,000***

TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones generales

Artículo 53.-*Evaluar las acciones conforme a los objetivos y metas propuestas de cada administración, es un asunto prioritario, de transparencia y de eficiencia.*

Se considera fundamental incluir en el Presupuesto de Egresos 2017 del Municipio de Hopelchen, Matrices de indicadores de Resultados (MIR) elaborado bajo la metodología de Marco Lógico (MML) que permitan medir y evaluar resultados de forma cuantitativa y cualitativa el desempeño de la Administración Municipal. Las matrices son:

I. Anexo I Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de contraloría
II. Anexo II Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de Tesorería
III. Anexo III Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de Agua Potable
IV. Anexo IV Matriz de Indicadores de Resultados de los Servicios públicos Municipales
V. Anexo V Matriz de Indicadores de Seguridad Publica

Artículo 54.-*Los indicadores a utilizar como instrumentos de medición del desempeño son:*

DESEMPEÑO FINANCIERO

Área	***Indicador***	***Fórmula***	***Parámetro aceptable***
EFECTIVO	*Liquidez*	*Activo Circulante / Pasivo Circulante*	*Entre 1.00 y 1.50 Veces*
	Margen de Seguridad	*Activo Circulante-Pasivo Circulante/Pasivo Circulante*	*Entre 0.00 y 1.00 Veces*
PASIVO	*Endeudamiento*	*Pasivo Total / Activo Total*	*Hasta 50%*
TRIBUTARIA	*Recaudación de Impuesto Predial*	*Ingreso Por Impuesto Predial / Cartera Predial Por Cobrar*	*Mayor a 70%*
	Recaudación de Derechos de Agua Potable	*Ingreso por Agua Potable / Cartera Agua Potable por Cobrar*	*Mayor a 70%*
PRESUPUESTARIA	*Realización de Inversiones y Servicios*	*Gasto Sustentable / Ingreso Real Disponible*	*Mayor a 50%*
	Autonomía Financiera	*Ingreso Propio / Gasto Corriente*	*Mayor a 30%*

	Gestión de Nómina	*Gasto de Nómina / Gasto de Nómina Presupuestado*	*Mayor a 0.95 hasta 1.05 veces*
	Percepción de Salarios	*Percepción Media de Cabildo y Dirección Superior / Percepción Media de la Nómina*	*Hasta 5 veces*
	Resultado Operacional Financiero	*Ingresos Totales más Saldo Inicial / Egresos Totales*	*De 1.00 a 1.10 veces*

DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO

Área	***Indicador***	***Parámetro aceptable***
ADMINISTRACIÓN	*Marco de control interno y auditoría externa*	*Estructura de control interno aceptable o auditoría financiera externa*
	Perfiles de puesto	*5 puestos con licenciatura*
		1 año de experiencia
		30 horas de capacitación al año
	Inventario general	*Inventario físico y resguardos actualizados y conciliados con contabilidad*
		Inventario físico anual
	Sistema contable	*Estados financieros comparativos y sus notas*

DESEMPEÑO EN SERVICIOS PÚBLICOS Y OBRA PÚBLICA

Área	***Indicador***	***Condición***	***Parámetro aceptable***
SERVICIOS PÚBLICOS	*Depósito de Basura*	*NOM-083-ECOL-1996*	*Cumple con la norma oficial*

Área	*Indicador*	*Condición*	*Parámetro aceptable*
	Rastro Publico	*NOM-008-ZOO-1994 Ley de Salud del Estado de Campeche*	*Cumple con la Ley de Salud del Estado de Campeche y con la norma oficial*
OBRA PÚBLICA	*Capacidad de Ejecución*	*Número de obras de terminadas / Núm. de obras programadas*	*100%*
	Capacidad de Aprobación	*Núm. de obras terminadas y en proceso aprobadas/ núm. de obras terminadas y en proceso*	*100%*
	Cumplimiento en Tiempo	*Núm. de obras sin variación en el tiempo programado o contratado / núm. de obras terminadas*	*100%*
	Cumplimiento en Presupuesto	*Núm. de obras sin variación en el presupuesto programado o contratado / total de obras terminadas*	*100%*

Es importante mencionar que el Presupuesto de Egresos 2017 del Municipio de Hopelchén se ajusta al Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, el cual, a su vez, se alinea al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021. En ese sentido y en seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo, específicamente a la línea de acción 6.5.3.2.2., se ha decidido vincular el Plan Municipal de Desarrollo y el Presupuesto de Egresos 2017 del Municipio de Hopelchén, con indicadores de desempeño establecidos por la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, plasmados en la Agenda para el Desarrollo Municipal.

ANEXOS

Anexo I. Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de Contraloría

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del indicador*	*Método de calculo*	*Frecuencia de medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos*
F I N	*Implementación de controles para la correcta comprobación del gasto.*	*Porcentajes de Controles implementados*	*PCI=(NCI/NAE)*100*	*Anual*	*Expedientes de la Verificación*	*1.- Cambio de Políticas, locales, estatales o nacionales*
Propósito	*Tener un ambiente de control*	*Porcentajes de áreas de la administración que la implementan*	*PAC=(NAC/TA)*100*	*Anual*	*Expedientes de las direcciones*	*1.- Cambio de Políticas, locales, estatales o nacionales*
Componente	*Hacer del conocimiento de todas las áreas el ambiente de control*	*Porcentajes de áreas capacitadas*	*PAC=(AC/TAE)*100*	*Anual*	*Lista de asistencia de las capacitaciones*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos naturales*
Actividad	*Platicas informativas sobre del informe coso 2013 y como aplicar el ambiente de control*	*Número de áreas capacitadas*	*NAC=∑CI*	*Anual*	*Expedientes de Capacitación*	*1.- Movimientos sociales 2.-Fenómenos naturales 3.- No contar con presupuesto*
Actividad	*Monitoreo constante sobre el avance de su implementación*	*Número de reglamentos mínimos necesarios*	*PARA=(NRA/NAA)*100*	*Anual*	*Cuestionarios de ambiente de control*	*1.- Movimientos sociales.*
Componente	*Contar con la reglamentación suficiente*	*Número de reglamentos mínimos necesarios*	*NRS= (NRA/NRF)*100*	*Anual*	*Publicaciones del diario del oficial del estado*	*1.- Cambio de Políticas, locales, estatales o nacionales*
Actividad	*Incluir en los planes, programas y reglamentos y reglamentos de las obligaciones y las facultades para la inclusión del ambiente de control*	*Número de reglamentaciones locales ampliadas*	*NRA=∑RM*	*Anual*	*Publicaciones del diario del oficial del estado*	*1.- Cambio de Políticas, locales, estatales o nacionales*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Actividad	*Aprobación y publicación de la reglamentación*	*Número de reglamentos aprobados*	*NRA=∑RMA*	*Anual*	*Publicaciones de diario oficial del estado*	*1.- Cambio de Políticas locales, estatales o nacionales.*
Propósito	*Contar con una correcta supervisión y monitoreo*	*Porcentaje de supervisiones*	*PPS=(NS/NPE)*100*	*Anual*	*Cédulas de supervisión*	*1.- Movimientos sociales 2.- Fenómenos naturales*
Componente	*Eficiente supervisión de obras*	*Porcentaje de obras Pública supervisada*	*POPS= NOPS/NOPA)*100*	*Anual*	*Cédulas de supervisión*	*1.- Movimientos sociales 2.- Fenómenos naturales*
Actividad	*Contar con las herramientas tecnológicas suficientes*	*Número de herramientas tecnológicas adquiridas*	*NHA=∑HSO*	*Anual*	*Inventario de la dirección, libro patrimonial*	*1.- Crisis económica*
Actividad	*Contar con el personal Capacitado*	*Porcentaje del personal contratado esté capacitado*	*PPC=(NPC/NPC)*100*	*Anual*	*Curriculum de los empleados*	*1.- Movimientos sociales 2.- Crisis económica*
Actividad	*Crear un plan de supervisiones*	*Número de planes que operan*	*NPO=PC*	*Anual*	*Archivos de la dirección de la contraloría*	*1.- Movimientos sociales*
Actividad	*Presentación de informes sobre avances o atrasos*	*Porcentaje de informes emitido*	*PIE=(NIE/NPI)*100*	*Anual*	*Informes*	*1.- Movimientos sociales*
Actividad	*Tener insumos para las salidas de supervisión*	*Número de insumos obtenidos de la gestión*	*NIO=∑IA*	*Anual*	*Expedientes de la dirección*	*1.-Crisis económica*
Componente	*Implementar controles en los procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios*	*Porcentaje de procedimientos supervisados*	*PPS=(NPS/NPE)*100*	*ANUAL*	*Expediente de aplicación del sistema de control*	*1.- Movimientos sociales*
Actividad	*Revisión de la normatividad aplicable*	*Porcentaje de normatividad revisada*	*PNR=NNR/NNE)*100*	*ANUAL*	*Propuesta de mejora*	*1.- Cambio de Políticas, locales, estatales o nacionales*
Actividad	*Elaboración de un sistema de revisión*	*Número de sistemas elaborados*	*NSR=∑SR*	*ANUAL*	*Informes de revisión*	*1.- Movimientos sociales*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Actividad	*Análisis de resultados*	*Porcentaje de los resultados revisados*	*PRR=NRR/NRT*100*	*ANUAL*	*Propuesta de mejora*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Componente	*Hacer monitoreos permanentes a los inventarios*	*Número de inventarios revisados*	*RI=∑10*	*ANUAL*	*Informes de información*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Revisar los inventarios armonizados por CONAC*	*Porcentaje de los resultados revisados*	*PIR=(NIR/TI)*100*	*ANUAL*	*Informes de revisión*	*1.- Movimientos sociales.*
Actividad	*Emitir resultado*	*Número de resultados omitidos*	*NRE=∑RE*	*ANUAL*	*Notificaciones de resultados*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Dictaminación de solventaciones*	*Presupuesto de dictámenes Emitidos*	*PDE=(NDE/RE)*100*	*ANUAL*	*Dictámenes emitidos*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Propósito	*Implementar controles en la aplicación del gasto*	*Número de controles del gasto*	*CGP=(∑CAG)*	*Anual*	*Archivos de la verificación de Contraloría*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Componente	*Implementar controles sobre la aplicación del gasto de las direcciones, autoridades auxiliares y desconcentrados.*	*Porcentaje de capital revisado*	*PRC=(CCT/CCT)*100*	*Anual*	*Archivos de la verificación de Contraloría*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Revisión de la comprobación del gasto de todas las áreas*	*Porcentaje de revisiones realizadas*	*PRR=(NRR/NDE)*100*	*Anual*	*Archivos de la verificación de Contraloría*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Emitir acciones correctivas en tiempo y forma*	*Porcentaje de acciones corregidas emitidas*	*PAC=(NAE/NRR)*100*	*Anual*	*Recomendaciones emitidas*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Componente	*Gestionar la implementación del control presupuestal*	*Número de controles presupuestales*	*ECP=(∑CPA)*	*Anual*	*Archivos de la verificación de Contraloría*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Actividad	*Planificación del proyecto de control presupuestal en las áreas que manejen o ejecuten recursos humanos*	*Número de proyectos planificados*	*NPP=(∑PE)*	*Anual*	*Reglamentación Publicada*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Incluir la aplicación del proyecto dentro de las atribuciones de las direcciones*	*Porcentaje de reglamentación*	*PRM=(NRM/NRA)*100*	*Anual*	*Reglamentación publicada*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Implementación del control presupuestal*	*Número de controles implementados*	*NCI=(∑CE)*	*ANUAL*	*Registro de la dirección de Contraloría interna*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Evaluación de los resultados*	*Porcentaje de resultados evaluados*	*PRE=(NPE/NCI)*100*	*ANUAL*	*Informes de evaluación*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Componente	*Emitir acciones correctivas en tiempo*	*Porcentaje de acciones correctivas*	*PAC=(NAE/NAD)*100*	*ANUAL*	*Solicitudes de correcciones*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Análisis de los resultados emitidos en cada revisión*	*Porcentaje de resultados evaluados*	*PRR=(NRR/NRE)*100*	*ANUAL*	*Informes de revisión*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Emisión de las acciones correctivas*	*Número de revisiones correctivas*	*NCE=(∑CE)*	*ANUAL*	*Recomendaciones de corrección*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Actividad	*Verificación de las correcciones*	*Porcentaje de correcciones verificadas*	*PCV=(NCV/NCE)*100*	*ANUAL*	*Informe de resultados*	*1.-Movimientos sociales 2.- Fenómenos Meteorológicos*
Nivel	***Resumen Narrativo***	***Nombre del indicador***	***Método de cálculo***	***Frecuencia de medición***	***Medios de verificación***	***Supuestos***
F I N	*Invertir el cumplimiento de la normatividad*	*Número de acciones enfocadas al cumplimiento de la reglamentación*	*NAE=∑AE*	*ANUAL*	*Archivos de dirección de Contraloría interna*	*1.- Cambio de las leyes estatales y federales 2.- Movimientos sociales*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Propósito	*Difusión del marco normativo y de sus sanciones*	*Porcentaje de funcionarios Capacitados*	*PLC=NF/NFE)*100*	*ANUAL*	*Listas de asistencia*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Componente	*Implementar un programa de capacitaciones*	*Porcentaje de capacitaciones impartidas*	*PCI=(NFC/NF)*100*	*ANUAL*	*Listas de asistencia*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Planificación del programa de capacitaciones*	*Existencia de programas de capacitaciones*	*SI=NP>1´ACEPTABLE SI NP<0 NO ACEPTABLE*	*ANUAL*	*Archivos del programa*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Implementación y operación del programa*	*Puesta en marcha del programa*	*SI=NP>1´ACEPTABLE SI NP<0 NO ACEPTABLE*	*ANUAL*	*Evidencia documental*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Componente	*Contar con un programa de actualización de reglamentación*	*Porcentaje de actualización de reglamentos*	*PLA=(NRA/NRE)*100*	*ANUAL*	*Reglamentos publicados*	*1.- Cambio de las leyes estatales y federales 2.- Movimientos sociales*
Componente	*Levantamiento de la reglamentación existente*	*Programa implementado*	*SI=NP>1´ACEPTABLE SI NP<0 NO ACEPTABLE*	*ANUAL*	*Archivos de dirección de Contraloría interna*	*1.- Cambio de las leyes estatales y federales 2.- Movimientos sociales*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Actividad	*Hacer las modificaciones a la reglamentación existente o la creación de nueva reglamentación*	*Porcentaje de leyes implementadas en esta administración*	*PLI=(NLC/NLE)*100*	*ANUAL*	*Leyes publicadas en el diario oficial del estado*	*1.- Cambio de las leyes estatales y federales 2.- Movimientos sociales*
Actividad	*Solicitar al cabildo su aprobación*	*Porcentaje de leyes solicitadas*	*PLS=(NLS/NLM)*100*	*ANUAL*	*Archivos de dirección de contraloría interna*	*1.-Movimientos Sociales*
Actividad	*Gestionar la publicación en el diario oficial para su entrada en vigor*	*Porcentaje de leyes gestionadas para su publicación*	*PLG=(NLG/NLM)*100*	*ANUAL*	*Número de leyes aprobadas por cabildo*	*1.- Cambio de las leyes estatales y federales 2.- Movimientos sociales*
Propósito	*Crear herramientas Jurídicas de consulta permanente*	*Número de herramientas jurídicas creadas*	*NHC=∑HC*	*ANUAL*	*Archivos municipales*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Creación de compendio legal por programa*	*Herramientas de consulta*	*SI=COMP≥t *ACEPTABLE*, SI COMP≤0 *NO ACEPTABLE**	*ANUAL*	*Archivos municipales*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Programas a los ejecutores de programas*	*Herramientas jurídicas otorgadas*	*(SI=HJE≥1 *ACEPTABLE*,SI HJE≤0 *NO ACEPTABLE*) AREA*	*ANUAL*	*Acuse de recibos*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Propósito	*Eficientar el flujo de información con las entidades fiscalizadoras*	*Número de reducción en observaciones*	*TO=(OAA-OAF)*	*ANUAL*	*Pliegos de Observaciones*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Componente	*Crear un programa de atención a fiscalizadores*	*Porcentaje de programas operando*	*POA=(NOA/NOR)*100*	*ANUAL*	*Archivos de dirección de contraloría interna*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Establecer comunicación permanente con los entes fiscalizadores*	*Comunicación establecida*	*(SI=CEST≥1 *ACEPTABLE*, SI CEST≤0 *NO ACEPTABLE*)*	*ANUAL*	*Acuse de recibos*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos*
Actividad	*Atender las auditorías practicadas al ayuntamiento por los diferentes entes fiscalizadores*	*Número de auditorías atendidas*	*NAA=∑AA*	*ANUAL*	*Ordenes de auditoria*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos 3.- Cambio en las leyes de orden superior*
Actividad	*Atención de las solventaciones*	*Porcentaje de solventaciones atendidas*	*PSA=(NSA/NSR)*100*	*ANUAL*	*Pliego de observaciones*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos 3.- Cambio en las leyes de orden superior*
Actividad	*Acudir a las citas de aclaraciones*	*Porcentaje de atención a citatorios*	*PAC=(NAC/NC)*100*	*ANUAL*	*Acuse de recibos*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos 3.- Accidentes o percances*
Componente	*Crear el intercambio de información sobre las dudas y actualización de marco normativo*	*Número de enlaces de coordinación*	*EC=∑CF*	*ANUAL*	*Solicitudes de información*	*1.- Manifestaciones sociales 2.-Fenómenos meteorológicos 3.- Cambio en las leyes de orden superior*

Anexo II. Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de Tesorería

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Fin	*Incrementar los recursos económicos para el cumplimiento oportuno de las obligaciones sustantivas del municipio*	*Porcentaje de incremento de recursos económicos (PIRE)*	*(ingresos totales del ejercicio actual / Ingresos totales del ejercicio inmediato anterior)-1*100 Anual Cuentas públicas.*	*Anual*	*Cuentas publicas*	*Que el estado nos recorte las participaciones*
P1	*Incrementar la recaudación de ingresos propios*	*Porcentaje de incremento de ingresos propios (PIIP)*	*(Ingresos propios recaudados en el ejercicio actual/Ingresos propios recaudados en el ejercicio inmediato anterior)-1*100 Anual Cuentas Publicas.*	*Anual*	*Cuentas publicas*	*Que la gente no responda con sus pagos oportunos*
P1C1	*Eficiencia en la recaudación*	*Eficiencia en la recaudación, (ER)*	*(Ingresos recaudados /Ingresos estimados) *100 Anual Ley de ingresos y cuenta pública.*	*Anual*	*Cuentas publicas*	*Que todos los medios utilizados para la recaudación no lleguen o motiven a la ciudadanía para efectuar sus pagos.*

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
P1C2	*Modernizar el sistema de cobro*	*Modernizar el sistema de cobro (MSC)*	*Actualización de sistemas, procesos y equipamiento del ejercicio actual/ Actualización de sistemas, procesos y equipamiento del ejercicio anterior Anual Manuales y equipos entregados.*	*Anual*	*En el sistema de cobro*	*Que el sistema tenga algún problema y no se puedan realizar los cobros de manera eficiente.*
P2	*Incrementar los recursos obtenidos por participaciones, aportaciones y convenios*	*Porcentaje de incremento de ingresos externos (PIIE)*	*(Ingresos gestionados en el periodo/Ingresos gestionados en el periodo inmediato anterior)-1*100 Anual Cuentas Publicas siempre y cuando la federación modifique la estructura de distribución de las participaciones.*	*Anual*	*Cuenta publica*	*Que el estado nos recorte las participaciones.*

P2C1	*Gestión eficiente de recursos*	*Eficiencia en la gestión de recursos federales (EGRF)*	*Total de programas federales gestionados/ Total de programas federales disponibles Anual SHCP*	*Anual*	*Cuenta publica*	*Que se han insuficientes las gestiones realizadas para que lleguen los programas federales*

Nivel	***Resumen Narrativo***	***Nombre del indicador***	***Método de cálculo***	***Frecuencia de medición***	***Medios de verificación***	***Supuestos***
FIN	*Disminuir el pasivo y la deuda pública del municipio.*	*Porcentaje de disminución de saldos en deudores (PDSD)*	*(Saldo total del deudor del ejercicio inmediato anterior/saldo total del deudor del periodo actual).*	*Anual*	*Cuenta publica*	*Recursos insuficientes*
P1	*Disminución de proveedores*	*Porcentaje de disminución de egresos propios (PDEP)*	*(Total de egresos del ejercicio inmediato anterior/ total de egresos en el periodo actual)*	*Anual*	*Cuenta publica*	*obras inconclusas*
P1C1	*Cotejar gastos con varios proveedores*	*Cotejar gastos con varios proveedores (CGVP)*	*(Gastos realizados/presupuesto estimado)*	*Anual*	*Presupuesto de egresos y Cuenta publica*	*Materiales de baja calidad*
P1C2	*Correcta aplicación de los materiales adquiridos*	*Correcta aplicación de los materiales adquiridos (CAMA)*	*(Materiales adquiridos en el ejercicio anterior /Materiales adquiridos en el ejercicio actual)*	*Bimestral*	*Almacén*	*Materiales mal empleados*

Nivel	***Resumen Narrativo***	***Nombre del indicador***	***Método de cálculo***	***Frecuencia de medición***	***Medios de verificación***	***Supuestos***
P1C3	*Consumo mínimo en materiales complementarios*	*Consumo mínimo en materiales complementarios (CMMC)*	*(materiales adquiridos en el ejercicio inmediato anterior/ materiales adquiridos en el ejercicio actual)*	*Anual*	*Requisición y presupuesto de egresos*	*Trabajos inconclusos*
P2	*Apegarse al presupuesto establecido para cada departamento*	*Correcta administración del presupuesto (CAP)*	*(presupuesto establecido en el ejercicio inmediato anterior/ presupuesto establecido en el periodo actual)*	*Anual*	*Presupuesto de egresos*	*Trabajos inconclusos*
P2C1	*Gastos apropiados para determinada obra, compra de materiales y pago de servicios*	*Gasto apropiado para determinada obra, compra de materiales y pago de servicios (GAOMS)*	*(Total de egresos del ejercicio inmediato anterior/ total de egresos en el periodo actual)*	*Anual*	*Cuenta pública y presupuesto de egresos.*	*Recursos insuficientes*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Anexo III. Matriz de Indicadores de Resultados de la dirección de Agua Potable

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del Indicador*	*Método de Calculo*	*Frecuencia de Medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos*
FIN	*Contar con un servicio de agua potable eficiente*	*Índice del Servicio de Agua Potable (ISAP)*	*Número de viviendas con el servicio de agua potable regular/Total de viviendas habitadas en el municipio*	*Anual*	*Encuestas y censos*	*Siempre y cuando no se presente un desastre natural que afecte significativamente a la red de agua potable*
P1	*Suficiente cobertura de red*	*Nivel de viviendas con tomas domiciliarias (NVTD)*	*Total de viviendas con tomas domiciliarias / Total de viviendas de la población*	*Semestral*	*S.M.A.P.H., INEGI y CONAPO*	
P1C2	*Mejorar la operación del suministro de agua potable*	*Nivel de suministro de agua potable (NSAP)*	*Total de volumen suministrado / Total de volumen extraído*	*Anual*	*CONAGUA, S.M.A.P.H.*	

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del Indicador*	*Método de Calculo*	*Frecuencia de Medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos*
P2	*Incrementar la cobranza*	*Nivel de recaudación (NR)*	*Total de tomas pagadas / Total de tomas registradas*	*Trimestral*	*Tesorería, S.M.A.P.H.*	
P2C1	*Actualizar el padrón de usuarios*	*Nivel de usuarios activos (NUA)*	*Total de usuarios activos / Total de usuarios*100*	*Anual*	*Tesorería, S.M.A.P.H.*	
P2C2	*Recuperar la cartera vencida*	*Nivel de abatimiento de morosos (NAM)*	*Total de morosos que pagaron / Total de morosos registrados*	*Anual*	*Tesorería, S.M.A.P.H.*	

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco logico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Contar con un servicio de agua potable eficiente*
Clave del indicador	*ISAP*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Índice del servicio de agua potable*		
*Definición del indicador **	*Mide el grado de eficiencia con que los usuarios perciben el servicio de agua potable recibido en sus viviendas*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
ISAP= NVSAPR/TVhaM		*NVSAPR= Numero de viviendas con el servicio de agua potable regular* *TVhaM= Total de viviendas habitadas en el municipio*	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Índice del servicio de agua potable*	
Metas		*Proveer del servicio de agua potable al 94% de los habitantes del municipio*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P1*	*Resumen Narrativo*	*Contar con suficiente cobertura de red*
Clave del indicador	*NVTM*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Viviendas con Tomas domiciliarias*		
*Definición del indicador **	*Mide la proporción de viviendas que cuentan con toma domiciliaria de agua potable con relación al total de viviendas en el Municipio*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NVTM= TVTD/TVP		*TVTD = Total de viviendas con tomas domiciliarias* *TVP= Total de viviendas habitadas de la población*	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Semestral		*Nivel de viviendas con tomas domiciliarias*	
Metas		*el 94% del total de las viviendas del Municipio cuenten con toma de agua domiciliarias*	

HOPELCHÉN H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P1C2*	*Resumen Narrativo*	*Mejorar la operación del suministro de agua potable*
Clave del indicador	*NSAP*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Suministro de Agua Potable*		
*Definición del indicador **	*Mide el volumen de agua potable extraído y suministrado a las tomas de agua potable instaladas en las viviendas*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NSAP= TVS/TVE		*TVS = Total de volumen suministrado*	
		TVP= Total de volumen extraído	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Trimestral		*Nivel de suministro de Agua potable*	
Metas		*el 100% de la población*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2*	*Resumen Narrativo*	*Incrementar la cobranza por consumo de agua potable*
Clave del indicador	*NR*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Recaudación*		
*Definición del indicador **	*Mide la proporción del nivel de pago por el consumo de agua potable en u n periodo determinado*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NR= TTP/TTR		*TTP = Total de tomas pagadas*	
		TTR= Total de tomas registradas	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Trimestral		*Nivel de recaudación*	
Metas		*Incrementar el 75% de la recaudación del servicio de agua potable*	

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2C1*	*Resumen Narrativo*	*Actualizar el padrón de usuarios*
Clave del indicador	*NUA*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Usuarios Activos*		
*Definición del indicador **	*Mide el porcentaje de usuarios activos con relación al total de usuarios detectados*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
*NUA=(TUA/TU)*100*		*TUA=Total de usuarios activos*	
		TU= Total de usuarios	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Nivel de usuarios activos*	
Metas		*100% de los usuarios del servicio de agua potable*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicio de agua potable*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2C2*	*Resumen Narrativo*	*Recuperar la cartera vencida*
Clave del indicador	*NAM*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Abatimiento de Morosos*		
*Definición del indicador **	*Mide la proporción de usuarios morosos del servicio de agua potable*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NAM=TMP/TMR		*TMP=Total de morosos que pagaron*	
		TMR= Total de morosos registrados	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Índice de disminución de morosos*	
Metas		*recuperar el 73% de la cartera vencida*	

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

PROGRAMA PRESUPUESTARIO					
Nombre del Programa Presupuestario	***Objetivo***	***Meta Programada***	***Unidad Responsable de ejecutar el programa***	***Monto presupuestal asignado***	***Número de Habitantes beneficiados***
Servicio de agua potable	*Ampliar la infraestructura para el suministro de agua potable y Mejorar la operación para una suficiente cobertura de red*	*ampliar la cobertura de red de agua potable en un 94%*	*Sistema Municipal de Agua Potable y obras publicas*	*$18,760,000.00*	*100 % de los Habitantes de la población*
Servicio de agua potable	*Actualizar el padrón de usuarios y Recuperar la cartera vencida para incrementar la cobranza*	*Incrementar la recaudación del servicio de agua potable en un 75%*	*Sistema Municipal de Agua Potable y la dirección de Tesorería*	*$500,000.00*	*100 % de los Habitantes de la población*

Anexo IV. Matrices de Indicadores de Resultados de los Servicios públicos Municipales

Servicio de Alumbrado Público.

Nivel	***Resumen Narrativo***	***Nombre del Indicador***	***Método de Cálculo***	***Frecuencia de Medición***	***Medios de Verificación***	***Supuestos (Hipótesis)***
FIN	*Servicio de alumbrado público eficiente*	*Índice de Alumbrado Público (IAP)*	*0.6*(Total De calles con alumbrado/total de calles)+0.4*(Total de luminarias funcionando/Total de luminarias)*	*Anual*	*CFE y registros administrativos*	
P2	*Incrementar la vida útil del equipo*	*Nivel de vida útil (NVU)*	*Promedio de la vida útil de equipo/promedio de la vida útil del equipo estimada*	*Anual*	*CFE y registros administrativos*	*Que el municipio no cuente con el recurso*
P2C1	*Disminuir el vandalismo con el cambio de luminarias*	*Nivel de reemplazo de luminarias (NRL)*	*((Total de luminarias reemplazadas por vandalismo/total de luminarias) -1)*100*	*Semestral*	*Registros administrativos*	*Que no se adquieran las lámparas*
P2C2	*Dar mantenimiento*	*Porcentaje de mantenimiento (PM)*	*(Total de luminarias que recibieron mantenimiento/total de luminarias en el municipio)*100*	*Semestral*	*Registros administrativos*	*Que el personal sea insuficiente*
P3	*Disminuir el costo del servicio*	*Nivel de costo (NC)*	*((Costo del servicio en el año final/costo del servicio en el año inicial)-1)*100*	*Anual*	*Registros administrativos*	*Que el municipio no cuente con el recurso*
P3C1	*Adquirir equipos ahorradores de calidad*	*Nivel de equipos ahorradores (NEA)*	*Total de equipos ahorradores adquiridos/total de equipos ahorradores necesarios*	*Semestral*	*Registros administrativos*	*Que no haya el recurso para adquirirlo*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Programa Calles

Nivel	**Resumen Narrativo**	**Nombre del Indicador**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**	**Supuestos (Hipótesis)**
FIN	*Incrementar el número de calles en buen estado*	*nivel de estado de las calles (NEC)*	*Total de calles en buen estado/ Total de Calles en Buen Estado Año Inicial*	*Anual*	*registros administrativos*	
P1	*Lograr que todas las calles estén pavimentadas*	*Nivel de Pavimentación (NPv)*	*Total de calles /Total de calles pavimentadas*	*anual*	*registros administrativos*	
P2	*Mejorar la calidad de las obras*	*Nivel de Calidad (NC)*	*Promedio de la vida util de la obra/promedio de la vida util estimada*	*anual*	*registros administrativos Informe de auditoria*	
P3	*Rehabilitar las calles deterioradas*	*Nivel de calidad de los materiales (NCM)*	*Materiales de calidad adquiridos/Total de materiales adquirido*	*Semestral*	*registros administrativos*	

Parques y Jardines

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
FIN	mejorar el estado de los parques, jardines y áreas verdes para el uso por parte de la población	Porcentaje de habitantes satisfechos con las condiciones del parque (PHSCP)	(número de habitantes que consideran que el parque está en buen estado/total de habitantes)*100	Anual	Encuesta	Que la población haga caso omiso
P1	Mejorar el mantenimiento	Porcentaje de rehabilitación (PR)	(total de parques rehabilitados/total de parques en mal estado)*100	Anual	Registros administrativos	Falta de recursos o personal
P1C1	Contar con personal necesario	Nivel de contratación de personal operativo (NCPO)	Total de personal operativo contratado/total de personal contratado	Semestral	Registros administrativos	Falta de recursos
P1C2	Contar con equipo	Nivel de equipo (NE)	Total equipo existente/total de equipo necesario	Semestral	Registros administrativos	Recursos
P2C3	Mejorar las condiciones del parque por medio de la rehabilitación	Nivel de rehabilitación (NR)	(número de parques rehabilitados en el año final/total de parques que requieren rehabilitación del año final)/(número de parques rehabilitados en el año inicial/número de parques que requieren rehabilitación del año inicial)-1)*100	semestral	Registros administrativos	Falta de personal

Servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos sólidos

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Servicio de Mercados

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del Indicador*	*Método de Cálculo*	*Frecuencia de Medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos (Hipótesis)*
Fin	*Manejo adecuado de los residuos sólidos*	*Índice de residuos sólidos tratados (IRST)*	*.6*(viviendas que reciben el servicio/total de viviendas)+.4*(total de toneladas de residuos sólidos recolectados que se manejan adecuadamente/total de toneladas de residuos sólidos recolectados)*	*Anual*	*Bitácora y registros administrativos*	*Por falta de apoyo gubernamental*
P1	*Contar con la infraestructura adecuada para la disposición final*	*Nivel de capacidad instalada para la disposición final (NIDF)*	*Total de toneladas generadas en el año/capacidad total en toneladas del terreno*	*Semestral*	*Bitácora y registros administrativos*	*Falta de recursos*
P1C1	*Contar con terrenos aptos y habilitados*	*Nivel de cumplimiento de reglas (NCR)*	*Número de reglas que cumple el terreno conforme a la norma/número de reglas que debe cumplir el terreno conforme a norma*	*Semestral*	*Bitácora y Supervisión física*	*No tener los lugares de acopio*
P1C2	*Contar con planes de manejo de residuos sólidos*	*Porcentaje de normas cumplidas (PNC)*	*(Número de comunidades que cuenta con plan de manejo de residuos sólidos/total de comunidades)*100*	*Semestral*	*Normas establecidas y registros administrativos*	*No contar con un plan o proyectos a realizar*
P2	*Mejorar la recolección de residuos sólidos*	*Índice de recolección (IREC)*	*Número total de calles con servicios/total de calles*	*Semestral*	*Bitácora*	*No contar con personal capacitado*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del Indicador*	*Método de Cálculo*	*Frecuencia de Medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos (Hipótesis)*
Fin	*Mejorar la calidad de servicio de los mercados*	*Índice de calidad del servicio (ICS)*	*(población que califica el servicio de calidad año final/total de población año final)/(población que califica el servicio de calidad año inicial/total de población año inicial*	*Anual*	*Encuesta*	*Falta de recursos*
P1	*Mejorar las condiciones de la infraestructura*	*Índice de infraestructura adecuada (IIA)*	*M2 infraestructura obsoleta año actual m2 infraestructura año actual)/(m2 infraestructura obsoleta año anterior /m2 infraestructura año anterior)*	*anual*	*Formatos de la subdirección de mercados*	*Falta de recursos*
P1C1	*Incrementar y controlar la recaudación en los mercados*	*Índice de lo recaudado (ILR)*	*Total recaudado año actual/total recaudado año anterior*	*Trimestral*	*Recibos del área de tesorería*	*Que los locatarios cumplan*
P1C2	*Contar con un mantenimiento adecuado*	*Índice de mantenimiento adecuado (IMA)*	*Numero de mantenimientos realizados/número de mantenimientos normados*	*Trimestral*	*Formato de supervisión o registro administrativo de la subdirección de mercados*	*Que no haya recursos y falta de personal*

Servicio de Rastro Público

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Nivel	*Resumen Narrativo*	*Nombre del Indicador*	*Método de Cálculo*	*Frecuencia de Medición*	*Medios de Verificación*	*Supuestos (Hipótesis)*
FIN	*mejorar la calidad en el servicio del rastro*	*índice de mejora de la calidad en el servicio del rastro (IMCSR)*	*total de quejas/total de usuarios mensual encuestas*	*mensual*	*encuestas*	*falta de recursos*
P1	*contar con el personal adecuado*	*índice de personal adecuado (IPA)*	*total de personal adecuado/total de personas que requieren capacitación semestral lista de constancias y perfiles de puestos*	*semestral*	*encuestas*	*no contar con personal capacitado*
P1C1	*brindar suficiente capacitación*	*índice de capacitaciones aplicadas (ICA)*	*número de personal capacitado/total de personal que requiere capacitación semestral capacitaciones aplicadas y constancias*	*semestral*	*capacitaciones aplicadas*	*no tener el recurso*
P1C2	*adecuado uso de las instalaciones de trabajo conforme al reglamento*	*índice de cumplimiento reglamentario (ICR)*	*total de incidencias del año actual/total de incidencias año anterior anual reportes*	*anual*	*reportes*	*no tener el personal capacitado para el trabajo*
P2C2	*promover el uso de rastros entre los usuarios*	*nivel de uso del rastro entre los usuarios (NURU)*	*numero de sacrificios año actual/número de sacrificios año anterior anual reportes*	*anual*	*reportes*	*no contar con los carniceros o locatario*
P3	*contar con infraestructura adecuada*	*índice de infraestructura y equipamiento adecuado (IIEA)*	*total de equipos existentes con las características requeridas/total de equipos requeridos anual facturas*	*anual*	*facturas*	*recursos*

Servicio de Panteones

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos (Hipótesis)
P2	Contar con registro administrativos actualizados en los panteones	Índice de actualización de registros(IAR)	0.5(número de registros de fosas actualizados/total de fosas)+0.5(número de registros de servicios actualizados)/Total de servicios existentes)	mensual	registros administrativos	Que no exista un padrón de criptas
P2C1	Actualizar el padrón de fosas	Índice de actualización de fosas (IAF)	(fosas no renovadas registradas/total de fosas no renovadas)+ (fosas renovadas con el plan tarifario previsto/fosas a renovar)	anual	registros administrativos	Que no exista un padrón de criptas
P2C2	Regular las condiciones del panteón municipal	Regularización de perpetuidad (RP)	Número de criptas regularizadas/número de criptas total anual registros administrativos	anual	registros administrativos	Que no exista un padrón de criptas
P1C1	Renovación de predios (RCP)	Incremento de predio (RPC)	Numero de mantenimiento realizados/número de mantenimientos requeridos trimestral formato de reporte de panteones	anual	registros administrativos	Que no exista un padrón de criptas

Anexo V. Matriz de Indicadores de Resultados de Seguridad Pública

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
FIN	Disminuir la inseguridad municipal	Nivel de disminución de la inseguridad municipal (NDIM)	Número de familias que ha sido víctimas de delitos competencia del	Anual	INEGI/Registros de faltas administrativas	

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

			ayuntamiento/ número de familias del municipio.			
P1	*Incrementar el número de personal capacitado profesionalizado*	*Índice de elementos profesionalizados (IEP)*	*0.5*(Total de personal actual/Total de personas requeridas según estándar)+0.5*(total de personal profesionalizado/ total de personal)*	*Anual*	*Encuesta a la ciudadanía, Registros administrativos*	
P1C2	*Implementación de métodos de selección de personal al contratar*	*Nivel de métodos de selección de personal (NMSP)*	*(Total de policías que cuenten con el perfil/total de policías municipales) *100*	*Anual*	*Expedientes de personal*	
P2	*Contar con suficiente equipamiento adecuado*	*Nivel de equipamiento adecuado (NEA)*	*Total de elementos equipados adecuadamente/total de elementos*	*Anual*	*Inventario*	
P3	*Contar con el patrullaje suficiente*	*Cobertura del patrullaje (CDP)*	*0.5*(zonas con patrullaje/total de zonas) +0.5*(tiempo recorrido/número de recorridos realizados)*	*Semestral*	*Encuesta a la ciudadanía y registros administrativos*	
P3C1	*Contar con suficientes combustibles*	*Nivel de combustible (NDC)*	*Número de kilómetros recorridos/número de kilómetros de la ruta*	*Anual*	*Presupuesto de egresos*	
P3C2	*Contar con parque vehicular adecuado*	*Nivel de parque vehicular (NPV)*	*(número de vehículos existentes/número de vehículos requeridos)*	*Anual*	*inventario*	

Fichas Técnicas: Alumbrado publico

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Servicio de alumbrado eficiente*
Clave del indicador	*IAP*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Índice de Alumbrado Publico*		
*Definición del indicador **	*Mide el índice de alumbrado público en el Municipio*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
IAP=0.6(TCA/TC)+0.4*(TLF/TL)*		*TCA=Total de calles con alumbrado*	
		TC=Total de calles	
		TLF=Total de luminarias funcionando	
		TL=Total de luminarias	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Porcentaje*	
Metas		*Proveer del servicio de alumbrado público al 100%*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Incrementar la vida útil del equipo*
Clave del indicador	*NVU*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de vida útil*		
*Definición del indicador **	*Mide el nivel de vida útil de los equipos de alumbrado publico*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NVU=(PVUE/PVUEE)		*PVUE=Promedio de la vida útil del equipo*	
		PVUEE=Promedio de la vida útil del equipo estimada	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Promedio*	
Metas		*Incrementar la durabilidad del equipo*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2C1*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Disminuir el vandalismo con el cambio de luminarias*
Clave del indicador	*NRL*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Reemplazo de Luminarias*		
*Definición del indicador **	*Mide el nivel de reemplazamiento de luminarias*		
*Método de cálculo**	*Descripción de variables*		
*NRL=((TLRV/TL)-1)*100*	*TLRV=Total de luminarias reemplazadas por vandalismo*		
	TL=Total de luminarias		
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Semestral	*Porcentaje*		
Metas	*Disminuir el porcentaje de vandalismo*		

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2C2*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Dar mantenimiento*
Clave del indicador	*PM*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Porcentaje de Mantenimiento*		
*Definición del indicador **	*Mide el porcentaje de mantenimiento de luminarias*		
*Método de cálculo**	*Descripción de variables*		
*PM=((TLRM/TLM))*100*	*TLRM=Total de luminarias que recibieron mantenimiento*		
	TLM=Total de luminarias en el municipio		
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Semestral	*Porcentaje*		
Metas	*100% de mantenimiento constante a luminarias*		
FICHA TECNICA DEL INDICADOR			

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P3*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Disminuir el costo del servicio*
Clave del indicador	*NC*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de costo*		
*Definición del indicador **	*Mide el nivel de costo de alumbrado publico*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
*NC=((CSAF/CSAI)-1)*100*		*CSAF=Costo del servicio en el año final*	
		CSAI=Costo del servicio en el año inicial	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Recurso*	
Metas		*Disminuir en un 40% el costo del servicio de alumbrado publico*	

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P3*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Adquirir equipos ahorradores de calidad*
Clave del indicador	*NEA*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Nivel de Equipos ahorradores*		
*Definición del indicador **	*Mide el nivel de Equipos ahorradores*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
NEA=TEAA/TEAN		*TEAA=Total de equipos ahorradores adquiridos*	
		TEAN=Total de equipos ahorradores necesarios	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Semestral		*Porcentaje*	
Metas		*Disminuir en un 40% el costo del servicio de alumbrado público con equis ahorradores.*	

Fichas Técnicas: Programa calles

HOPELCHÉN H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE CAMPECHE 2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO			
Nombre del programa:	*CALLES*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*Fin*	*Resumen Narrativo (MIR):*	*incrementar el número de calles en Buen estado*
Clave del indicador	*NEC*		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre de Indicador :*	*Nivel de Estado de las Calles*		
Definición del indicador:*	*Mide la cantidad de calles en buen estado*		
*Método de cálculo**	*Descripción de Variables*		
NEC = TCBE/TCBEai	*TCBE=Total de Calles en Buen estado TCBEai= Total de Calles en Buen Estado Año Inicial*		
*Frecuencia de medición**	*Unidad de medida**		
Anual	*%*		
Metas			
CARACTERÍSITICAS DEL INDICADOR			
Tipo de Indicador:	*Estratégico*		
Dimensión del Indicador:	***Eficiencia***		
Escala de interpretación	*1(EXCELENTE) 5(MALO)*		
Nivel	*de:*	*a:*	
1	*100.0%*	*91.0%*	
2	*90.0%*	*71.0%*	
3	*70.0%*	*51.0%*	
4	*50.0%*	*31.0%*	
5	*30.0%*	*0.0%*	
Enfoque transversal	*Sí*	*No*	*Valores*
Género	*sí*		
Grupo Étnico	*sí*		

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO			
Nombre del programa:	*CALLES*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P1*	*Resumen Narrativo (MIR):*	*Lograr que todas las calles estén Pavimentadas*
Clave del indicador	*HOP02*		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre de Indicador :*	*Nivel de Pavimentación*		

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Definición del indicador:*	*Mide la cantidad de calles pavimentadas*		
*Método de cálculo**	*Descripción de Variables*		
NPv =TC/TCP	*TC= Total de Calles* *TCP= Total de Calles Pavimentadas*		
*Frecuencia de medición**	*Unidad de medida**		
Anual	*%*		
Metas			
CARACTERÍSITICAS DEL INDICADOR			
Tipo de Indicador:	*Cobertura*		
Dimensión del Indicador:	***Eficacia***		
Escala de interpretación	*1(EXCELENTE) 5(MALO)*		
Nivel	*de:*	*a:*	
1	*100.0%*	*91.0%*	
2	*90.0%*	*71.0%*	
3	*70.0%*	*51.0%*	
4	*50.0%*	*31.0%*	
5	*30.0%*	*0.0%*	
Enfoque transversal	*Sí*	*No*	*Valores*
Género	*sí*		
Grupo Étnico	*sí*		

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO			
Nombre del programa:	*CALLES*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2*	*Resumen Narrativo (MIR):*	*Mejorar la Calidad de las Obras*
Clave del indicador			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre de Indicador :*	*Nivel de Calidad*		
Definición del indicador:*	*Mide la calidad de las obras en base a la duración de las mismas*		
*Método de cálculo**	*Descripción de Variables*		
NC = PVU/PVUe	*PVU=Promedio de Vida útil de la obra* *PVUe= Promedio de Vida Util estimada*		
*Frecuencia de medición**	*Unidad de medida**		
Anual	*%*		
Metas			
CARACTERÍSITICAS DEL INDICADOR			

Tipo de Indicador:		*Estratégico*	
Dimensión del Indicador:		***Eficacia***	
Escala de interpretación		*1(EXCELENTE) 5(MALO)*	
Nivel		*de:*	*a:*
1		*100.0%*	*91.0%*
2		*90.0%*	*71.0%*
3		*70.0%*	*51.0%*
4		*50.0%*	*31.0%*
5		*30.0%*	*0.0%*
Enfoque transversal	*Sí*	*No*	*Valores*
Género	*sí*		
Grupo Étnico	*sí*		

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO			
Nombre del programa:	*CALLES*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P3*	*Resumen Narrativo (MIR):*	*Rehabilitar calles deterioradas*
Clave del indicador			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR			
Nombre de Indicador :*	*Nivel de Calidad de los Materiales*		
Definición del indicador:*	*Mide la cantidad de materiales de calidad*		
*Método de cálculo**	*Descripción de Variables*		
NCM=MCA/TMA	*MCA= Materiales de Calidad Adquiridos TMA= Total de Materiales Adquiridos*		
*Frecuencia de medición**	*Unidad de medida**		
Anual	*m3*		
Metas			
CARACTERÍSITICAS DEL INDICADOR			
Tipo de Indicador:	*Estratégico*		
Dimensión del Indicador:	***Eficacia***		
Escala de interpretación	*1(EXCELENTE) 5(MALO)*		
Nivel	*de:*	*a:*	
1	*100.0%*	*91.0%*	
2	*90.0%*	*71.0%*	
3	*70.0%*	*51.0%*	
4	*50.0%*	*31.0%*	

5		*30.0%*	*0.0%*
Enfoque transversal	*Sí*	*No*	*Valores*
Género	*sí*		
Grupo Étnico	*sí*		

Ficha Técnica: Parques y Jardines

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Mejorar el estado de los parques, jardines y áreas verdes para el uso por parte de la población*
Clave del indicador	*PHSCP*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Porcentaje de Habitantes Satisfechos con las Condiciones del Parque*		
*Definición del indicador **	*Mide el porcentaje de los habitantes satisfechos con las condiciones del parque*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
*PHSCP=(NHPBE/TH)*100*		*PHSCP= Porcentaje de habitantes que consideran que el parque está en buen estado*	
		TH=Total de habitantes	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Porcentaje*	
Metas		*Lograr que el 100% de los parques estén en óptimas condiciones para la ciudadanía*	

Ficha Técnica: Servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos sólidos

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Manejo adecuado de los residuos solidos*
Clave del indicador	*IRST*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			

*Nombre del indicador **	*Índice de Residuos Sólidos Tratados*	
*Definición del indicador **	*Mide el índice de residuos sólidos recolectados en las viviendas*	
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*
IRST=6(VRS/TV)+4*(TTRSRMA/TTRSR)*		*VSR=Viviendas que reciben el servicio*
		TV=Total de viviendas
		TTRSRMA=Total de toneladas de residuos sólidos recolectados que se manejan adecuadamente
		TTRSR=Total de toneladas de residuos sólidos recolectados
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**
Anual		*Porcentaje*
Metas		*Lograr una eficiente recolecta de basura para tratar los residuos sólidos urbanos en el Municipio de Hopelchen*

Ficha Técnica: Servicio de Mercados

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Mejorar la calidad de los servicios de los mercados*
Clave del indicador	*ICS*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Índice de calidad del servicio*		
*Definición del indicador **	*Mide la calidad del servicio del uso de mercados*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
ICS=(PCSCAF/TPAF)/(PCSCAI/TPAI)		*PCSCAF=Población que califica el servicio de calidad año final*	
		TPAF=Total de población año final	
		PCSCAI=Población que califica el servicio de calidad año inicial	
		TPAI=Total de población año inicial	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
Anual		*Porcentaje*	

Metas	*lograr en un 70% un eficiente servicio a los locatarios como a la ciudadanía con calidad de servicios básicos*

Ficha Técnica: Servicio de Rastro

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*FIN*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Mejorar la calidad en el servicio del rastro*
Clave del indicador	*IMCSR*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Índice de Mejora de la calidad en el servicio del rastro*		
*Definición del indicador **	*Mide la calidad del servicio del uso de rastro publico*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
IMCSR=(TQ/TUME)		*TQ=Total de quejas*	
		TUME=Total de usuarios mensuales encuestas	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
mensual		*Porcentaje*	
Metas		*Lograr un buen servicio e higiene en el rastro municipal.*	

Ficha Técnica: Servicio de Panteones

FICHA TECNICA DEL INDICADOR			
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO			
Nombre del programa	*Servicios Públicos*		
Nivel del objetivo en la matriz del marco lógico:	*P2*	*Resumen Narrativo (MIR)*	*Contar con registros administrativos actualizados en los panteones*
Clave del indicador	*IAR*		
DATOS DE IDENTIFICACION DEL INDICADOR			
*Nombre del indicador **	*Índice de Actualización de Registros*		
*Definición del indicador **	*Mide el número de fosas existentes en el panteón municipal*		
*Método de cálculo**		*Descripción de variables*	
IAR=0.5(NRFA/TF)+0.5(NRSA/TSE)		*NRFA=Número de registros de fosas actualizados*	
		NRSA=Número de registros de servicios actualizados	
		TSE=Total de servicios existentes	
*Frecuencia de medición **		*Unidad de medida**	
mensual		*Porcentaje*	

Metas	*lograr un 100% de registro de las fosas del panteón municipal*

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Seleccione únicamente una opción.

1. ¿Cómo califica en general las condiciones de infraestructura (estado físico de las instalaciones) e higiene del mercado público municipal y/o central de abastos?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

2. ¿Cómo califica en general las condiciones físicas del panteón municipal (señalamientos, limpieza, horarios de servicio)?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

3. ¿Cómo califica en general el servicio e instalaciones del rastro público (orden, higiene, horarios de servicio?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

4. ¿Cómo califica en general el servicio de parques y jardines en cuanto a limpieza, señalamientos, infraestructura física de campos y canchas, etc.?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

5. ¿Cómo califica las condiciones físicas de las calles del municipio (calles en buen estado, señalamientos, limpieza?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

6. ¿Cómo califica el servicio del alumbrado público?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

Seleccione únicamente una opción.

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

TESORERIA

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

1. ¿Cuenta usted con servicio de agua potable?

- *SI*
- *NO*

2. ¿Estaría de acuerdo en reducir el horario de servicio del suministro de agua potable para ahorrar luz y agua en el municipio?

- *SI*
- *NO*

3. ¿Cómo califica el servicio atención a quejas por falta de servicio y reporte de fugas?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

4. ¿Cómo considera en general la calidad del agua que recibe en casa u negocio?

- *Bueno*
- *Regular*
- *Malo*

5. ¿Tiene usted conocimiento de los descuentos respecto al pago del servicio de Agua Potable?

- *SI*
- *NO*

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. -*El presupuesto de egresos municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.*

ARTÍCULO SEGUNDO. - *El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.*

ARTÍCULO TERCERO.- *El municipio de Hopelchén, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de Internet el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

ARTÍCULO CUARTO. - *El municipio de Hopelchén, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar 15 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.*

ARTÍCULO QUINTO. -*Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de2016pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio2017.*

ARTÍCULO SEXTO.- *Se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las modificaciones al Presupuesto de Egresos del Municipio de Hopelchén, derivados de la revisión salarial para el personal del Municipio de Hopelchén, en cumplimiento a las disposiciones federales en materia de sueldos, retenciones, y aportaciones de seguridad social para el mismo personal, de acuerdo con el Capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como de derechos y de aprovechamientos por parte del Gobierno Federal; la Ley del Seguro Social, entre otras.*

ARTÍCULO SÉPTIMO. - *Los integrantes del Cabildo para el cabal cumplimiento de sus funciones de gestión social, tendrán derecho a un apoyo mensual, dichos recursos serán presupuestados y destinados para este objeto.*

ARTÍCULO OCTAVO.- *Se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, derivadas de: los incrementos o reducciones de participaciones, aportaciones, otras transferencias y convenios federales y estatales, o de ingresos de gestión o extraordinarios, a los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén para el Ejercicio Fiscal 2017; el dinero en efectivo existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal; para cubrir las erogaciones por transferencias a fondos federales y a la Tesorería de la Federación o al Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, por las operaciones de ejercicios anteriores; acuerdos del H. Ayuntamiento; de las acciones que contribuyan al saneamiento financiero del Municipio de Hopelchén, entre ellas cobertura de tasa de interés, pagos anticipados, calificación crediticia; la afectación a la cuenta de resultados de ejercicios fiscales anteriores o al clasificador por objeto de gasto relativo a sentencias y resoluciones por autoridad competente, derivada de los actos administrativos, actos de fiscalización, autocorrecciones, pliegos o cédulas de observaciones, resoluciones de autoridades competentes y los medios de defensa interpuestos contra el Municipio de Hopelchén. De lo anterior se procurará mantener en todo momento el equilibrio presupuestal.*

ARTÍCULO NOVENO. - *Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén, realizar todas las diligencias administrativas necesarias con el objeto de tramitar la publicación del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio Libre de Hopelchén para el ejercicio fiscal del año 2017, en el Periódico Oficial del Estado.*

HOPELCHÉN
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

VOCACIÓN DE SERVICIO
OPORTUNIDADES PARA TODOS

TESORERIA

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE
2015 - 2021

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

ARTÍCULO DÉCIMO. - *De conformidad con las partidas presupuestales asignadas en este presupuesto se ordena al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hopelchén, elaborar su respectivo presupuesto, observando en todo momento el marco jurídico aplicable y las disposiciones establecidas en el presente Presupuesto Anual de Egresos del Municipio Libre de Hopelchén para el ejercicio fiscal del año 2017.*

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - *Insértese el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de éste H. Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén.*

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - *Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente acuerdo.*

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - *Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén, expedir copia certificada del presente acuerdo, para los fines legales correspondientes.*

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Hopelchen, a los 3 días del mes de Julio del año 2017.

C. JOSÉ IGNACIO ESPAÑA NOVELO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE HOPELCHÉN.- PROF. JAVIER ANTONIO SOBERANIS ACOSTA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN.- C. JOSÉ ALBERTO CAAMAL MOO, SÍNDICO JURIDICO.- C. GERARDO SALVADOR ACOSTA CAN, SÍNDICO DE HACIENDA.- C. LETICIA ISABEL SANDOVAL ACOSTA, EL PRIMER REGIDOR MUNICIPAL.- C. ARTURO RAMÓN LARA SOLIS. EL SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL.- C. LEA VERÓNICA HEREDIA CHI, EL TERCER REGIDOR MUNICIPAL.- C. ISAURO ISMAEL TUYUB MÉNDEZ, EL CUARTO REGIDOR MUNICIPAL.- C. SANDY ARELI BAAS CAUICH, EL QUINTO REGIDOR MUNICIPAL.- C. ADRIANA CONCEPCIÓN YE VALLE, EL SEXTO REGIDOR MUNICIPAL.- C. RAFAEL INFANTE YE, EL SEPTIMO REGIDOR MUNICIPAL.- DORA ISABEL LÓPEZ VÁZQUEZ, EL OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL.- C. RUBEN ALBERTO ROSADO SALAZAR, EL TESORERO MUNICIPAL.- RÚBRICAS.



