



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 Compuo 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 fórmula 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 fórmula; y,
- i. El seguimiento a la implementación y operación del PRECEL.



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 fórmula

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 Mexicanos, 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 fórmula 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 fórmula 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 de la jornada 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 de la jornada 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 desempeñaran 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** desempeñará 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 cómputo 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 aprobada.

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 fórmula 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 fórmula

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 los 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 fórmula 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 08:00 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 alcanzó 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.



**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.



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

AYUNTAMIENTO	NCR			GP Grupos de Trabajo	S Segmentos con recesos de 6 hrs	"(NCR/GP)/ S=PR Resultado de la Formula	Puntos de Recuento a Instalar por Grupo	Numero de CAES Grupo1	Personal IEEC Grupo1	Rep. Part. Político Grupo 1	Total de CAES Intervalos C/6 Hrs	Total de Personas que Participan en el Recuento
	AYU	DIP	JUNTA									
CAMPECHE* 51.25 HRS 68.3 HRS TNCR=410	376		12	2	140	1.4643	2	3	6	10	3	19
			8									
			7	1	140	2.9285	3	6	10	3		
			7									
CALKINI 45.5 HRS TNCR =182	78	59	14	2	140	0.6500	1	3	3	10	3	16
			17									
			14									
CARMEN 48 HRS TNCR =384	326		21	2	140	1.3714	2	3	6	10	3	19
			25									
			12									
CHAMPOTON 44 HRS TNCR=176	126		2	2	140	0.6286	1	3	3	10	3	16
			23									
			13									
			12									
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	2	140	0.5000	1	3	3	10	3	19
			11									
			10									
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	2	140	0.5464	1	3	3	10		13
			12					3	3	10		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	2	140	0.5071	1	3	3	10		13
			8									
	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 b 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.



**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										