



# **PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DE RESULTADOS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026**

**MAYO, 2026.**



## Contenido

<b>Presentación</b>	3
<b>Antecedentes</b>	3
<b>I. Marco Normativo</b>	5
<b>II. Objetivos</b>	6
<b>III. Glosario</b>	6
<b>IV. Previo al cómputo</b>	7
<b>IV.1 Mesas Receptoras de Voto y Mecanismos de recolección</b>	8
<b>IV.2 Recepción de paquetes</b>	8
<b>V. Cómputo</b>	10
<b>V.1 Concentrado de resultados y recuento de votos de las MRV</b>	10
<b>V.2 Finalización del Cómputo del municipio</b>	13
<b>V.3 Expedición de constancia y remisión de resultados</b>	14
<b>V.4 Posterior a los cómputos</b>	14
<b>VI. Conclusión</b>	14
<b>VII. Anexos</b>	14

---



## Presentación

Con base en lo señalado en el artículo 289 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche* (LIPEEC), artículo 41, numeral 1 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche (RIIEEC), artículo 15, fracción XV del *Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Campeche para la Consulta de Presupuesto Participativo de los Municipios del Estado de Campeche* y la demás normativa aplicable, se emite el presente documento, intitulado *PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DE RESULTADOS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026.*, con la finalidad de determinar los pasos e identificar los elementos, funciones y funcionariado requerido en la ejecución del procedimiento que se llevará a cabo en el desarrollo del cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo a celebrarse en el año 2026.

## Antecedentes

El pasado 10 de diciembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado No. 2309, tercera Sección, la *Ley de Presupuesto Participativo para los municipios del Estado de Campeche*, expedida mediante decreto 21 de la LXV Legislatura del Congreso del Estado de Campeche. En ella, se señaló lo siguiente:

*“Artículo 5. Son autoridades en materia de Presupuesto Participativo las siguientes:*

*...*

*IV. El Instituto Electoral del Estado de Campeche.*

*Artículo 9. El Instituto Electoral del Estado de Campeche es el órgano público en materia de presupuesto participativo.*

*Artículo 10. Corresponde al Instituto Electoral del Estado de Campeche:*

*I. Difundir el mecanismo denominado Presupuesto Participativo;*

*II. Asesorar y capacitar en materia de Presupuesto Participativo y Procesos Electorales a los HH. Ayuntamientos de los Municipios y demás órganos que participen en estos procesos; y*

*III. Con arreglo a lo dispuesto en la normatividad aplicable, el Instituto Electoral del Estado de Campeche convocará el tercer domingo de mayo de cada año a la Consulta Ciudadana del Presupuesto Participativo, cuyo objeto será definir los proyectos específicos en que se aplicarán los recursos del presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal inmediato posterior en todos y cada uno de los Municipios en que se divide el territorio del Estado de Campeche.*

*El Instituto Electoral del Estado de Campeche, será la autoridad con facultades para organizar, desarrollar y vigilar el proceso de consulta, así como computar y declarar los resultados.*

*Cuando convergieran en un mismo año el proceso electoral ordinario, el ejercicio electoral del Presupuesto Participativo podrá cambiar de fecha, previo acuerdo con los HH. Ayuntamientos de los Municipios del Estado.”*

Como consecuencia, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche en su 10ª sesión extraordinaria, celebrada el 13 de noviembre de 2025, aprobó mediante *Acuerdo CG/024/2025*, el *REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE*, en el que se señala lo siguiente:

*“Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Organización Electoral:*



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

...  
XV. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de la Consulta,  
para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez;  
...”

El 27 de febrero de 2026, en su 1ª sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó mediante Acuerdo CG/A006/2026 modificaciones transitorias al Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Campeche para la Consulta de Presupuesto Participativo de los Municipios del Estado de Campeche para el ejercicio 2026.

Mediante oficio PCG/206/2026, la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche solicitó la gestión de un Convenio de Colaboración en el que sea proporcionada la lista nominal de electores con datos acotados del estado de Campeche, dividida por localidades para ser utilizada en una aplicación móvil denominada APP CONSULTA “LINODI” en la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.

En seguimiento al oficio PCG/206/2026, el Instituto Nacional Electoral, respondió con el similar INE/JL-CAMP/OF/VE/482/2026, en el que solicitó la requisición de la declaratoria de confidencialidad y la llave pública respectiva con el objeto de dar continuidad oportuna a la entrega de un nominativo de Lista Nominal con datos acotados de toda la entidad de Campeche, con el corte al 30 de abril de 2026.

El 29 y 30 de abril de 2026, mediante oficios y escritos de los Consejos Municipales Participativos de los municipios y los HH. Ayuntamientos de Calakmul, Calkiní, Campeche, Candelaria, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada, Seybaplaya y Tenabo, se recibieron los Dictámenes de los Comités Técnicos Evaluadores de dichos municipios, en los que se determinaron proyectos a someter a la Consulta de Presupuesto Participativo 2026 para los municipios de Campeche, Candelaria, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Palizada y Seybaplaya, así como la manifestación de los municipios de Calakmul, Calkiní, Hopelchén y Tenabo de no someter proyectos a Consulta en el año 2026.

El 5 de mayo de 2026 se recibió escrito de fecha 30 de abril de 2026, signado por la Presidencia del H. Ayuntamiento de Dzitbalché en el que se hizo de conocimiento al Instituto Electoral del Estado de Campeche que durante el año 2026 el H. Ayuntamiento en comento se enfocará en la actualización del marco normativo interno y en consecuencia no será ejecutada la Jornada Consultiva de Presupuesto Participativo 2026 en el municipio de Tenabo.

El 7 de mayo de 2026, en su 4ª sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche dio a conocer su INFORME DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS HH. AYUNTAMIENTOS QUE PRESENTARON PROYECTOS CON MOTIVO DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL AÑO 2026.

El 8 de mayo de 2026, se recibió por parte del Consejo Municipal Participativo del municipio de Carmen, el Dictamen que contiene la determinación de viabilidad de los proyectos, así como el listado de los proyectos susceptibles a elegir en la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.

El 15 de mayo de 2026, en su 5ª sesión extraordinaria, el Consejo General Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó mediante Acuerdo CG/A014/2026, el uso de urnas electrónicas para la Consulta de Presupuesto Participativo para los municipios del estado de Campeche para el año 2026.

El 15 de mayo de 2026, en su 7ª sesión extraordinaria, el Consejo General Instituto Electoral del Estado de Campeche aprobó mediante Acuerdo CG/A017/2026, la inclusión del proyecto presentado por el Consejo



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

Municipal Participativo del municipio de Carmen, con motivo de la Consulta de Presupuesto Participativo para los municipios del estado de Campeche para el año 2026.

El 17 de mayo de 2026, en su 8ª sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche emitió las Convocatorias dirigidas a la ciudadanía para participar en la Jornada Consultiva del Presupuesto Participativo 2026, de los Municipios de: Campeche, Candelaria, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Palizada, Seybaplaya y Carmen.

El 12 de junio de 2026, en su 12ª sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó mediante Acuerdo CG/A023/2026, la ubicación, distribución y cobertura de las Mesas Receptoras de Voto para la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.

## I. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 41 Bases V, párrafo primero, Apartado C, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Constitución Política del Estado de Campeche, Artículos 7, 18 fracción VII, 24 base I, fracción VII, 105, fracción VII y 108, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7 numeral 4, 8 numeral 2, 30 numeral 1, incisos a) y d), 98, numeral 1 y 2, 99, 104 numeral 1, inciso a), ñ) y r), que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, Artículos 1, 2 párrafo primero, 3, 15, 16, 17, 242, 243, 244, 247, 249, 250 fracciones V, XV y XX, 254, 272, 278 fracción XXXV, 290 fracciones II, III, VIII y XIII que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Ley de Presupuesto Participativo para los Municipios del Estado de Campeche, Artículos 5, 9 y 10 que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Campeche para la Consulta de Presupuesto Participativo de los Municipios del Estado de Campeche, Artículos 15, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche, Artículos 1, 3, 7, 41 numeral 1, fracción I, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.



## II. Objetivos

### General

- Determinar el procedimiento que se llevará a cabo en el desarrollo del cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo a celebrarse en el año 2026.

### Específicos

- Determinar los pasos que conformarán el Procedimiento para realizar el cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.
- Identificar los elementos, funciones y funcionariado requerido en la ejecución del Procedimiento para realizar el cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo 2026.
- Identificar los puntos y momentos de intervención del sistema informático que servirá de apoyo en el desarrollo del cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo, así como los reportes, listados y demás resultados a generar 2026.

## III. Glosario

- **CCE.** Consejo Consultivo Estatal.
- **COE.** Coordinación de Organización Electoral.
- **COEPAP.** Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas.
- **Cómputo.** Cómputo de los resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo de un municipio.
- **Consulta.** Consulta de Presupuesto Participativo.
- **DEECPC.** Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- **DEOEPAP.** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas.
- **IEEC.** Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- **INE.** Instituto Nacional Electoral.
- **Jurisdicción.** Ámbito geográfico en el que se dividió un municipio para la entrega de sus proyectos cuando estos no fueron presentados a nivel municipal. Cada jurisdicción genera un listado diferenciado de resultados.
- **LIPEEC.** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- **LPPMEC.** Ley de Presupuesto Participativo para los Municipios del Estado de Campeche.
- **MRV.** Mesa Receptora de Voto.
- **OPLE.** Organismo(s) Público(s) Locales Electoral(es).
- **PyP2026.** Políticas y Programas Generales para el Ejercicio Fiscal 2026.
- **RCPPMEC.** Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Campeche para la Consulta del Presupuesto Participativo de los Municipios del Estado de Campeche.



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

- **RIIEEC.** Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- **SPEN.** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- **UTSC.** Unidad de Tecnología, Sistemas y Cómputo del IEEC.

#### IV. Previo al cómputo

A partir de las 8:00 horas del 05 de julio de 2026, día de la Jornada Consultiva, el CCE sesionará para dar seguimiento a la Jornada Consultiva y al término de la misma, se realizarán acciones previas a los cómputos. Entre estas acciones se encuentran los mecanismos de recolección y la recepción de los paquetes consultivos.

Derivado de las reuniones de trabajo sostenidas con los HH. Ayuntamientos los Dictámenes y proyectos recibidos por parte de los Consejos Municipales Participativos, el Consejo General determinó el número de MRV a instalar, el cual se muestra en el cuadro 01 de este documento. Es importante señalar que por cada MRV se generará un único paquete consultivo, el cual contendrá lo siguiente: expediente de la MRV, sobre con testigos de voto, sobre de códigos de Urna Electrónica, útiles de escritorio y demás material utilizado en la MRV.

**Cuadro 01**  
**Número de MRV**

Municipio	Número de proyectos a someter a Consulta	Número de MRV
Campeche	Total de 12 Proyectos distribuidos a nivel distrito local: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distrito 1: 2 proyectos</li> <li>• Distrito 2: 2 proyectos</li> <li>• Distrito 3: 2 proyectos</li> <li>• Distrito 4: 1 proyecto</li> <li>• Distrito 5: 3 proyectos</li> <li>• Distrito 6: 1 proyecto</li> <li>• Distrito 7: 1 proyecto</li> </ul>	7
Candelaria	Total de 3 proyectos distribuidos a nivel jurisdicción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurisdicción de Candelaria (sin contemplar las localidades de las jurisdicciones de Miguel Hidalgo y Costilla y Monclova): 1 proyecto</li> <li>• Jurisdicción de la H. Junta Municipal de Miguel Hidalgo y Costilla: 1 proyecto</li> <li>• Jurisdicción de la H. Junta Municipal de Monclova: 1 proyecto.</li> </ul>	3
Carmen	Total 1 proyecto a nivel municipio (correspondiente a la localidad cabecera municipal).	2
Champotón	Total de 5 proyectos a nivel municipio (todos de la localidad cabecera municipal).	2
Escárcega	Total de 3 proyectos a nivel municipio (todos pertenecientes a una misma localidad).	1
Hecelchakán	Total de 10 proyectos a nivel jurisdicción. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurisdicción de localidad de Santa Cruz: 2 proyectos.</li> </ul>	5



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

Municipio	Número de proyectos a someter a Consulta	Número de MRV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurisdicción de localidad de Sodzil: 2 proyectos.</li> <li>• Jurisdicción de la localidad de Chunkanán: 2 proyectos.</li> <li>• Jurisdicción de la localidad de Blanca Flor: 2 proyectos.</li> <li>• Jurisdicción de la localidad de Dzotché: 2 proyectos.</li> </ul>	
Palizada	Total de 2 proyectos a nivel municipio (ambos de la localidad cabecera municipal).	1
Seybaplaya	Total de 4 proyectos a nivel municipio (cada proyecto pertenece a una localidad diferente).	2
<b>Total</b>		<b>23</b>

Fuente: Elaborado por la Coordinación de Organización Electoral con base en los dictámenes y proyectos recibidos por parte de los Consejos Municipales Participativos.

## IV.1 Mesas Receptoras de Voto y Mecanismos de recolección

Cada MRV contará con 2 personas de oficinas centrales del IEEC, designadas y aprobadas para ello, quienes se encargarán de hacer entrega de la documentación, Urnas Electrónicas, materiales y, en su caso, planta generadora de energía a las Personas Responsables de MRV. Además, permanecerán en las MRV durante la Jornada Consultiva con la finalidad de brindar apoyo y al finalizar la Jornada Consultiva recibirán los paquetes consultivos, Urnas Electrónicas, materiales y, en su caso, planta generadora de energía por parte de las Personas Responsables de MRV, para que, a partir de ahí se encarguen de operar el mecanismo de recolección y se hagan cargo del traslado y entrega al CCE. Una de estas personas operadoras del mecanismo de recolección se encargará de la entrega del paquete consultivo, mientras que la otra se hará cargo de la entrega de la urna electrónica y demás material. Para ello, será indispensable que las Personas Responsables de MRV apoyen en el cargado del material en el vehículo correspondiente.

Para el caso de las MRV instaladas en el municipio de Campeche, las Personas Responsables de las MRV acompañarán y auxiliarán a las personas encargadas de la entrega al CCE, y una vez en el CCE, pasarán a formar parte de las figuras auxiliares de apoyo en la recepción y en el cómputo, para la implementación de relevos.

## IV.2 Recepción de paquetes

A partir de las 17:00 horas del día 05 de julio de 2026, la Presidencia del CCE dará a conocer el inicio de la etapa de recepción de paquetes y una vez recibidos los paquetes de un municipio completo, se iniciará con el cómputo de ese municipio. Para ello, la Presidencia dará a conocer el inicio del cómputo, indicando el municipio tratado e instruyendo el traslado de los paquetes de ese municipio al pleno. En caso de que un paquete llegue antes de la hora señalada, se deberá hacer constar en el acta circunstanciada de la recepción y se procederá con la recepción del mismo, dando inicio a esta etapa.

Para la recepción de paquetes se instalará una sola mesa de recepción y se elaborará un Acta circunstanciada que dé cuenta de la hora de instalación, la lista de paquetes recibidos, hora de recepción y cierre de la mesa. Por cada paquete recibido, correspondiente a una MRV, se llenará un recibo. Al final, todos los recibos pasarán a ser anexo del Acta Circunstanciada. Las figuras que intervienen en la recepción son las siguientes:



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

- **Consejería Consultiva.** Se encargará de la elaboración del Acta Circunstanciada de la recepción de los paquetes y verificará el estado en el que llegan éstos para su anotación en el recibo correspondiente y su posterior captura en el sistema informático. Resguardará todos los recibos generados y registrará en el Acta Circunstanciada la hora en que los paquetes se trasladan a la bodega. Al finalizar la recepción de todos los paquetes, entregará el Acta Circunstanciada y los recibos a la Presidencia del CCE para su resguardo y se integrará al pleno. Podrá ser relevada por otra Consejería Consultiva, en caso de requerirse, anotando en el Acta Circunstanciada de la recepción la fecha, hora de relevo y los datos de la Consejería que releva.
- **Auxiliar de recepción.** Llenará el recibo de los paquetes consultivos, anotando el estado de los mismos, según le indique la Consejería. Posteriormente, proporcionará a la persona responsable de la entrega, la parte del recibo que le corresponde y la parte del recibo correspondiente al CCE la entregará a la persona Auxiliar de captura para su ingreso al sistema. La persona que asuma esta función podrá ser relevada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche que lleguen a apoyar en la recepción y cómputos.
- **Auxiliar de captura.** Capturará en el sistema informático los datos asentados en los recibos de entrega de los paquetes consultivos y luego se los entregará a la Consejería Consultiva para su resguardo. También apoyará a la Consejería en la elaboración del Acta Circunstanciada de recepción de paquetes.
- **Responsable de entrega de paquete.** Es quien entregará el paquete de la MRV en el CCE y una vez obtenido su acuse de recibo, trasladará el paquete hasta la bodega de paquetes para su entrega a la persona auxiliar de bodega. Esta función la realizará una de las personas de oficinas centrales del IEEC que brindó apoyo en la MRV.
- **Responsable de entrega de Urnas Electrónicas y materiales.** Es quien entregará en el CCE, la Urna Electrónica y los materiales utilizados en la MRV. Primeramente, hará entrega de las Urnas Electrónicas al Auxiliar de bodega de Urnas Electrónicas y posteriormente, hará entrega de los demás materiales al Auxiliar de materiales. Esta función la realizará la otra persona de oficinas centrales del IEEC que brindó apoyo en la MRV y que no se encargó de la entrega del paquete. La persona que asuma esta función en alguna de las MRV del municipio de Campeche será auxiliada en la entrega por las Personas Responsables de la MRV de la que provenga.
- **Auxiliar de bodega de paquetes consultivos.** Recibirá los paquetes que lleguen al CCE y llevará el registro de entrada y salida de los mismos de la bodega de paquetes, mediante una bitácora, en la que igual registrará a quién entrega y de quién recibe. Acomodará dentro de la bodega los paquetes, en orden de municipio y MRV. Con posterioridad, la información anotada en la bitácora deberá ser capturada en el sistema informático habilitado para ello. La persona que asuma esta función podrá ser relevada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche que lleguen a apoyar en la recepción y cómputos y que, a su vez, haya sido autorizada para entrar a la bodega.
- **Auxiliar de bodega de Urnas Electrónicas.** Recibirá las Urnas Electrónicas que lleguen al CCE y llevará, mediante una bitácora, el registro de entrada y, en su caso, salida de las mismas de la bodega y las acomodará dentro de la bodega, en orden de municipio y MRV. La persona que asuma esta función podrá ser relevada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche que lleguen a apoyar en la recepción y cómputos y que, a su vez, haya sido autorizada para entrar a la bodega.
- **Auxiliar de materiales.** Recibir los demás materiales que no correspondan a paquetes utilizados, ni a Urnas Electrónicas. Estos materiales deberán ser depositados en un espacio destinado para ellos y acomodados por tipo de material. En caso de recibir útiles de escritorio, estos se irán depositando en una caja que señale su contenido. Adicionalmente, recibirán las plantas generadoras de corriente de las MRV a las que se les haya proporcionado, las cuales podrán compartir espacio con los materiales, pero cuidando diferenciar cada uno de ellos con



señalizaciones. La persona que asuma esta función podrá ser relevada y auxiliada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche que lleguen a apoyar en la recepción y cómputos.

## V. Cómputo

El cómputo es la suma que realiza el CCE de los resultados de las MRV generados por la urna electrónica y plasmados en el “Acta de Resultados”, dentro de la circunscripción de un municipio o una jurisdicción e inicia al término de la Jornada Consultiva y una vez que se ha recepcionado la totalidad de paquetes de las MRV de un municipio completo. Se conforma de los siguientes actos:

- I. Concentrado de resultados de las MRV del municipio.
- II. Recuento de votos de las MRV que presenten supuestos de recuento y llenado de las Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el CCE.
- III. Cómputo general de la Consulta en el municipio y llenado del Acta de cómputo.

Cada municipio contará con su propio cómputo y el desarrollo de los mismos se realizarán en el pleno del CCE, considerando que el total de paquetes por municipio, en ningún caso supera los 7 paquetes. Por otro lado, no todos los paquetes llegarán simultáneamente, lo cual permitirá iniciar con los municipios completos y continuar en el orden en que vayan completándose.

### V.1 Concentrado de resultados y recuento de votos de las MRV

El cómputo se realizará municipio por municipio, es decir, deberá finalizarse antes de iniciar el cómputo del siguiente municipio. En caso de que un municipio se haya dividido en más de una jurisdicción, deberá concluirse con los cómputos de todas sus jurisdicciones antes de iniciar con otro municipio. Para ello, la Presidencia del CCE, con apoyo de una Consejería Consultiva, detectará la existencia en bodega de la totalidad de paquetes de un municipio y ordenará su traslado al pleno para la verificación de acta y en su caso, realización de un nuevo recuento de votos.

Se deberá asegurar que en el pleno se mantenga el quórum legal, el cual se integra por la mayoría de las consejerías consultivas, incluyendo la Presidencia, las cuales tienen voz y voto, y que para el caso del CCE corresponde a 3 consejerías mínimamente.

Las figuras que intervienen en la verificación del acta y, en su caso recuento de votos son las siguientes:

- **Presidencia del CCE.** Solicitará que sean llevados al pleno los paquetes de un municipio o jurisdicción. Con ayuda del Auxiliar de traslado, extraerá la documentación que se encuentre dentro del paquete, dejando en su interior solamente el Sobre para testigos de voto sacados de la urna. En caso de encontrar útiles de escritorio, éstos se colocarán en una caja rotulada o identificada para distinguir su contenido. Después, abrirá el Sobre para Expediente de MRV y extraerá de él, el Acta de resultados generado por la urna electrónica y cantará los resultados. Luego de cantados los resultados, verificará, con ayuda del Auxiliar de captura, si el paquete no se clasificó con muestras de alteración o si, por otro lado, se actualizara algún supuesto de recuento. Cual fuera el resultado de esta verificación, el Sobre para Expediente de MRV y demás documentación extraída será entregada a la Consejería Consultiva que apoye en la integración de los expedientes de cómputo.



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

En caso de que el paquete sí recaiga en un supuesto de recuento, se procederá a extraer el Sobre para testigos de voto sacados de la urna, el cual se abrirá para vaciarse en la mesa del pleno. Con la ayuda de la Secretaría del CCE y, en su caso, de las Consejerías Consultivas presentes, se clasificarán los testigos de voto por proyecto. Una vez terminada la clasificación se procederá al recuento de votos por cada proyecto, cantando los resultados obtenidos. Al finalizar el recuento, se firmará el Acta de escrutinio y cómputo levantada en el CCE en el que se plasmarán los nuevos resultados. Finalmente, se guardarán los testigos de voto en su respectivo sobre, éste se introducirá en el paquete correspondiente y, por solicitud de la Presidencia, se llevará a resguardar en la bodega de paquetes, a través del Auxiliar de traslado.

En caso de requerirse, durante esta actividad la Presidencia podrá ser relevada temporalmente por otra Consejería Consultiva, anotando en el Acta Circunstanciada de la sesión la fecha y hora de relevo y los datos de la Consejería Consultiva que releve. En este caso, la Presidencia será quien designe a la Consejería Consultiva que la supla temporalmente y las Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el CCE, que lleguen a elaborarse por motivo de recuento, serán firmadas por la Consejería Consultiva que realice el recuento.

- **Secretaría del CCE.** Se encargará de levantar el Acta Circunstanciada de la sesión de cómputo y apoyará a la Presidencia en la determinación de supuestos de recuento y en el desarrollo de los nuevos recuentos de votos. En el acta deberá anotar la hora de llegada al pleno del paquete, así como la hora de regreso a bodega y quien entrega y se lleva el paquete. Apoyará igual en la elaboración del Acta de escrutinio y cómputo levantada en el CCE y firmará ésta junto con la Presidencia.

Podrá relevarse temporalmente por una Consejería Consultiva, a propuesta de la Presidencia y las Actas de escrutinio y cómputo levantadas en el CCE, que lleguen a elaborarse por motivo de recuento, serán firmadas por la Consejería Consultiva que realice el recuento.

- **Consejerías Consultivas.** Las Consejerías Consultivas que no se encuentren en la recepción de paquetes, apoyarán haciendo las siguientes actividades:
  - a) Anotación en un cuadernillo, de los resultados cantados por la Presidencia sobre las Actas de resultados generados por las urnas electrónicas y aquellos resultados derivados de un nuevo recuento, con la finalidad de cotejarlos con los resultados capturados en el sistema y que van asentarse en el Acta levantada en el CCE.
  - b) Verificación de los municipios que ya tienen la totalidad de sus paquetes en la bodega respectiva para que puedan ser pasados al pleno. En este caso, la Consejería Consultiva encargada de esta actividad, deberá notificarle a la Presidencia para que ésta solicite el traslado de los paquetes del municipio al pleno para su verificación y, en su caso, nuevo recuento.
  - c) Recepción, por parte de la Presidencia, del Sobre para Expediente de MRV, una vez extraído del paquete, cantados los resultados y verificada la actualización o no de un supuesto de recuento. Una vez en posesión del Sobre para Expediente, se encargará de sacar copia simple de las actas generadas por la Urna Electrónica y, en caso de que el sobre contenga una o más Actas de las y los electores con información, se separarán en un sobre aparte por municipio, los cuales pasarán a resguardo de la Presidencia. Posteriormente, hará entrega de la demás documentación contenida en el sobre junto con las copias de las actas, al Auxiliar de expediente para que éste integre el expediente correspondiente al municipio en cuestión.



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

Cada una de las actividades expresadas en los anteriores incisos podrá estar a cargo de una Consejería Consultiva o, de así determinarse, una sola Consejería Consultiva podrá realizar más de una de estas actividades.

- **Auxiliar de traslado.** Esta figura será cubierta por las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche, que se trasladarán al CCE para auxiliar los cómputos. Se encargará de trasladar los paquetes que solicite la Presidencia, desde la bodega de paquetes al pleno, auxiliará en la extracción de la documentación contenida dentro del paquete trasladado y al finalizar el trabajo con el paquete, por instrucciones de la Presidencia, lo regresará a la bodega de paquetes.

Esta figura podrá ser relevada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche, que se trasladaron al CCE.

- **Auxiliar de expediente.** Esta figura será cubierta por las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche, que se trasladarán al CCE para auxiliar en los cómputos. Se encargará de integrar el expediente de cómputo de cada municipio. El expediente de cómputo se conformará de:
  - a) Un Informe de la Presidencia sobre las actividades realizadas desde la Instalación del Consejo Consultivo hasta el día previo a la Jornada Consultiva (este documento deberá estar elaborado antes del inicio de los cómputos y el original se encontrará en el municipio de Campeche, por encontrarse en este municipio la capital del Estado);
  - b) Original del acuse de entrega de la Constancia de Resultados de la Consulta de Presupuesto Participativo. En caso de existir jurisdicción, se colocará al principio de los documentos de cada jurisdicción;
  - c) Original o copia certificada del Acta de la sesión de cómputo (el original se encontrará en el municipio de Campeche, por encontrarse en este municipio la capital del Estado);
  - d) Original o copia certificada del Acta de la apertura de bodega de paquetes (el original se encontrará en el municipio de Campeche, por encontrarse en este municipio la capital del Estado);
  - e) Original de todas las Actas de Jornada y Clausura de MRV, del municipio. En caso de existir jurisdicción, se agruparán por jurisdicción;
  - f) Original de todas las Actas de resultados de las MRV generadas por las urnas electrónicas, del municipio. En caso de existir jurisdicción, se agruparán por jurisdicción;
  - g) Copias certificadas de todas las Actas de resultados de las MRV generadas por las urnas electrónicas, del municipio. En caso de existir jurisdicción, se agruparán por jurisdicción;
  - h) Original de las Actas de Escrutinio y Cómputo levantadas en el CCE, por motivos de recuento, correspondientes al municipio. En caso de existir jurisdicción, se agruparán por jurisdicción, y,
  - i) Acta del cómputo del municipio o, en su caso, de cada jurisdicción del municipio.

Para la integración de los expedientes recibirá el apoyo de una Consejería Consultiva y podrá ser relevada por alguna de las Personas Responsables de MRV del municipio de Campeche, que se trasladaron al CCE.

- **Auxiliar de bodega de paquetes consultivos.** Entregará y recibirá los paquetes que se trasladen al pleno, llevando el registro de entrada y salida de los mismos de la bodega de paquetes, mediante una bitácora, en la que igual registrará a la persona auxiliar de traslado a la que entrega y de quién recibe. Conservará dentro de la bodega los paquetes, en orden de municipio y MRV. Con posterioridad, la información anotada en la bitácora deberá ser capturada en el sistema informático habilitado para ello.



Esta figura será cubierta por la misma persona auxiliar de bodega de paquetes consultivos de la etapa de recepción de paquetes y podrá ser relevada por el personal responsable de MRV del municipio de Campeche que llegue a apoyar en los cómputos que haya sido aprobado.

- **Auxiliar de captura.** Esta figura será cubierta por la misma persona auxiliar de captura que apoyó en la recepción. Se encargará de ingresar al sistema los resultados cantados por la Presidencia, tanto de las actas de resultados generados por la urna electrónica como por los correspondientes al nuevo recuento. Auxiliará en la generación del Acta de Escrutinio y Cómputo Levantado en el CCE, proporcionará dicha acta a la Presidencia para su cotejo con los resultados anotados en el cuadernillo llenado por la Consejería Consultiva a la que se le haya encomendado su llenado. En caso de existir errores de captura se corregirá hasta que los resultados sean los correctos. Podrá ser relevada por personal de oficinas centrales del IEEC, capacitada en el uso del sistema informático, preferentemente de la UTSC.

Los supuestos para un recuento de paquete son los siguientes:

- Paquetes con muestras de alteración
  - a) Paquete roto.
  - b) Sello de paquete sin firma.
  - c) Falta de sello de paquete.
  - d) Sello de paquete violado.
- Errores y alteraciones evidentes que generan duda sobre el resultado.
  - a) Incidencias en la MRV que impidan dar claridad en los votos.
  - b) Total de votos emitidos y anotados en el Acta de la Jornada y Clausura de MRV diferente al Total de votos del Acta de Resultados.
- Acta de resultados de MRV ilegible.
- No existe Acta de resultados de MRV.

Una vez revisados todos los paquetes del municipio en cuestión, se procederá a finalizar el cómputo del municipio. Para ello, se reanudará la sesión en el pleno del CCE para realizar el cómputo del municipio.

## V.2 Finalización del Cómputo del municipio

El cómputo municipal será la suma de los resultados definitivos de todas las MRV del municipio, se hayan dividido o no en jurisdicciones. En caso de que un municipio se haya dividido en jurisdicciones se deberá esperar a la conclusión de los trabajos de todas sus jurisdicciones para realizar esta sumatoria. Para ello, se sumarán los resultados de las actas de resultados de MRV que no tuvieron recuento y de las actas levantadas en el consejo de las que sí tuvieron recuento, pertenecientes a un mismo municipio.

El resultado de la sumatoria proporcionado por el sistema, se comparará con la sumatoria del cuadernillo llenado por la Consejería Consultiva con la finalidad de validar los resultados. Una vez corroborados los resultados se generará el Acta de Cómputo de la Consulta de Presupuesto Participativo. Si el municipio no se dividió en jurisdicciones se generará una sola Acta de Cómputo por todo el municipio, pero si el municipio se dividió en jurisdicciones se generará un Acta de Cómputo por cada jurisdicción.

Posteriormente, los mismos resultados se anotarán en el Cartel de resultados del Cómputo del municipio o jurisdicción, el cual se colocará en el exterior de la sede del CCE, al finalizar el cómputo del municipio.



### V.3 Expedición de constancia y remisión de resultados

Una vez concluido el cómputo del municipio, el CCE expedirá una constancia de resultados, firmada por la Presidencia y la Secretaría, con los proyectos del municipio o jurisdicción, según corresponda, ordenados de manera descendente, respecto a los votos obtenidos.

Esta constancia, junto con el Acta de cómputo municipal por municipio o, en su caso, por jurisdicción, se remitirá al Consejo Municipal Participativo que corresponda, recabando su respectivo Acuse. Los Acuses de las entregas a los Consejos Municipales Participativos se integrarán en el expediente de cómputo del municipio correspondiente.

De igual forma, se remitirán los resultados de los cómputos al Consejo General del IEEC para que éste dé a conocer a la ciudadanía los resultados obtenidos en los municipios, ordene su publicación y difusión, así como también notifique al Poder Ejecutivo, al Congreso del Estado, Municipios y Consejo Municipal Participativo.

Se deberán generar versiones digitales de los expedientes de cómputo para entregar a la DEECPC y a la DEOEPAP.

### V.4 Posterior a los cómputos

El CCE deberá resguardar, a través de su Presidencia, los expedientes originales de los cómputos, así como los paquetes de la Consulta, en tanto se resuelva cualquier inconformidad en torno al proceso, una vez resueltos los procedimientos que se hubiesen presentado deberán turnarlos a la DEECPC, con base en los artículos 14, fracciones IX y X, y 63 del RCPPMEC.

## VI. Conclusión

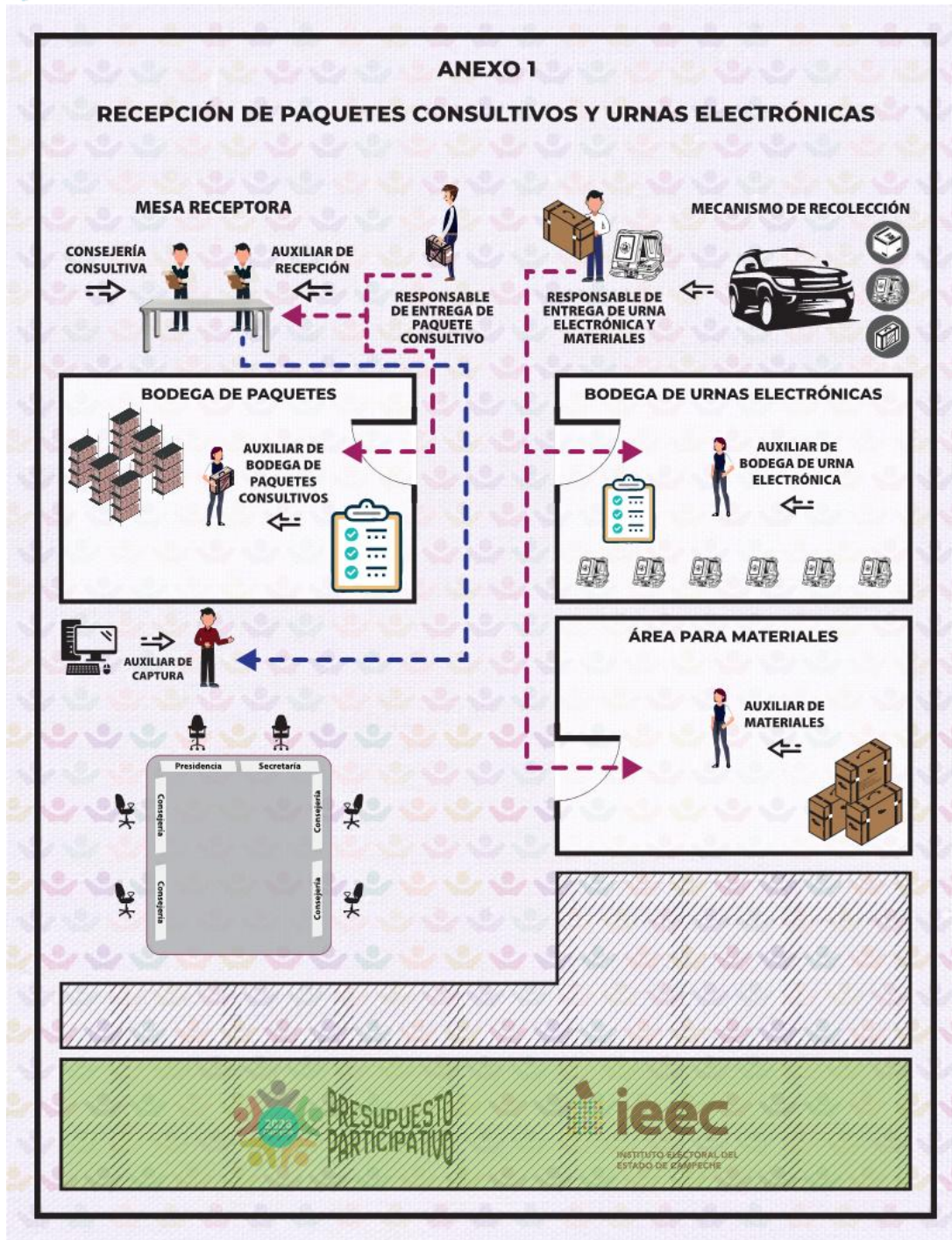
Con base en las atribuciones conferidas a la DEOEPAP, considerando los recursos con los que se cuenta para el desempeño de las actividades, respecto a la Consulta de Presupuesto Participativo 2026, se da cumplimiento con el presente PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS CÓMPUTOS DE RESULTADOS DE LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026.

## VII. Anexos

**Cuadro 02**  
**Lista de anexos**

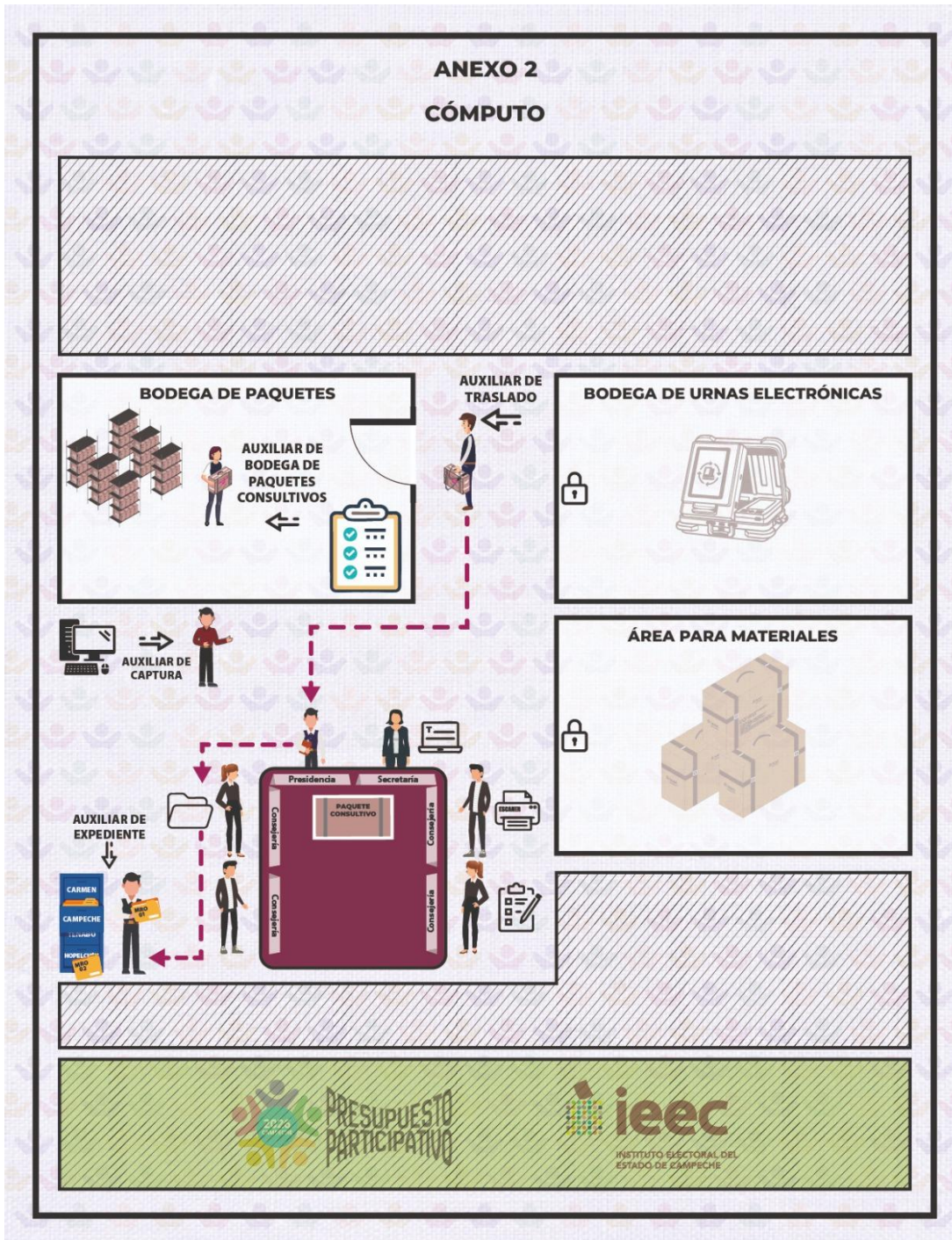
Anexo	Nombre
Anexo 1	Diagrama de recepción de Paquetes Consultivos y Urnas Electrónicas
Anexo 2	Diagrama de Cómputo

Fuente: Elaborado por la Coordinación de Organización Electoral de la DEOEPAP



**Pasos.**

1. Responsable de entrega de paquete consultivo se presenta en la mesa de recepción
2. Auxiliar de recepción llena recibo con instrucciones de la Consejería Consultiva
3. Responsable de entrega de paquete consultivo hace entrega del paquete a Auxiliar de bodega de paquetes consultivos.
4. Auxiliar de recepción entrega recibo a Auxiliar de captura.
5. Auxiliar de captura realiza la captura de los datos del recibo y conserva los recibos.
6. Responsable de entrega de urna electrónica y materiales hace entrega de la urna electrónica a Auxiliar de bodega de urna electrónica.
7. Auxiliar de materiales recibe por parte de la persona Responsable de entrega de urna electrónica y materiales, los materiales diferentes a paquetes y urnas electrónicas.
8. Al finalizar la recepción, la Consejería Consultiva con apoyo de la persona Auxiliar de captura, elabora el Acta circunstanciada y adjunta a la misma, los recibos de los paquetes. Esta acta es entregada a la Presidencia del Consejo Consultivo Estatal.



**Pasos.**

1. La *Secretaría* levanta el acta circunstanciada de todo el cómputo.
2. *Consejería Consultiva* designada verifica si hay algún municipio con sus paquetes completos en bodega. Si es así, avisa a la *Presidencia* de ello.
3. *Presidencia* instruye le sean llevados el o los paquetes del municipio.
4. *Auxiliar de bodega de paquetes consultivos* entrega paquete a *Auxiliar de traslado*, anotando la salida del paquete en la bitácora de la bodega.
5. *Auxiliar de traslado* lleva el paquete al pleno del CCE.
6. *Secretaría* anota en el Acta circunstanciada la hora de llegada del paquete al pleno.
7. *Auxiliar de traslado* entrega el paquete a la *Presidencia* y ayuda a extraer la documentación contenida en el paquete, dejando adentro solo el sobre de testigos de voto.



*“Voz que decide; acción que transforma;  
consolidando la democracia participativa”*

8. *Presidencia* extrae el Acta de resultados del sobre de expediente de MRV y procede a cantar los resultados.
9. *Auxiliar de captura* introduce en la aplicación los resultados cantados.
10. *Consejería Consultiva* designada anota los resultados cantados en cuadernillo.
11. *Presidencia* entrega el Sobre de expediente junto con el Acta de resultados a la *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración de expediente.
12. *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración del expediente verifica si existe Acta de las y los electores en el expediente de la MRV y de ser así la extrae y coloca en sobre aparte. Luego, saca copias de las actas generadas por la urna electrónica y entrega a *Auxiliar de expediente* la documentación y copias fotostáticas sacadas para su integración al expediente de cómputo.
13. La persona *Auxiliar de expediente* integra la documentación de las MRV de los municipios para armar los correspondientes expedientes de cómputo de cada municipio.
14. La *Presidencia*, con apoyo de la *Secretaría*, verifica si se actualiza un supuesto de recuento.
15. En caso de no actualizarse, se procede a cerrar de nuevo el paquete. (pasar a paso 26).
16. En caso de actualizarse un supuesto, se procede a sacar el Sobre de testigos de voto.
17. La *Presidencia*, con ayuda de la *Secretaría* realizará el recuento de votos de la MRV y cantará los resultados.
18. La persona *Auxiliar de captura* ingresará los resultados cantados en la aplicación informática.
19. La *Consejería Consultiva* designada anotará en el cuadernillo los resultados del recuento que cante la *Presidencia*.
20. Al finalizar, el recuento la *Presidencia* solicitará a la persona *Auxiliar de captura* la generación del Acta de Escrutinio y Cómputo Levantada en el CCE.
21. La persona *Auxiliar de captura* genera y entrega a la *Presidencia* el Acta de escrutinio y cómputo levantada en CCE.
22. La *Presidencia* con apoyo de la *Consejería Consultiva* que llenó el cuadernillo verificarán que los resultados del Acta sean correctos.
23. Si los resultados del Acta son correctos, la *Presidencia* y la *Secretaría* la firmarán. En caso contrario, se deberá corregir hasta que sea correcta.
24. La *Presidencia* entregará el Acta de cómputo firmada a la *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración del expediente.
25. La *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración del expediente, entregará el Acta firmada de escrutinio y cómputo levantada en el CCE a la persona *Auxiliar de expediente*.
26. La persona *Auxiliar de expediente* integrará el acta recibida, en el expediente de cómputo del municipio.
27. La persona *Auxiliar de paquete* regresará el paquete a la bodega de paquetes.
28. La *Secretaría* anota en el Acta circunstanciada la hora de salida de paquete del pleno.
29. La persona *Auxiliar de bodega de paquetes* anota en la bitácora la entrada del paquete a bodega.
30. Al finalizar con los paquetes del municipio la *Presidencia* solicitará a la persona *Auxiliar de captura* que genere el Acta de cómputo del municipio trabajado.
31. La persona *Auxiliar de captura* generará el o las actas de cómputo del municipio y las entregará a la *Presidencia*.
32. La *Presidencia* con apoyo de la *Consejería Consultiva* que llenó el cuadernillo verificarán que la sumatoria contenida en el Acta de cómputo del municipio sea correcta. En caso de serlo, se firmará por parte de la *Presidencia*, *Secretaría* y *Consejerías Consultivas*. En caso contrario, deberá corregirse hasta tener la sumatoria correcta.
33. La *Presidencia* entregará el Acta de cómputo del municipio a la *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración del expediente.
34. La *Consejería Consultiva* designada para apoyar en la integración del expediente entregará a la persona *Auxiliar de expediente* el Acta de cómputo del municipio trabajado y corroborará la integración del expediente. Una vez integrado, verificará la digitalización del mismo.
35. La *Presidencia* con apoyo de la *Secretaría* elaborarán la Constancia de resultados y la firmarán.
36. La *Consejería Consultiva* que verifica que los paquetes de los municipios estén completos en bodega apoyará a la *Presidencia* en el llenado del cartel de resultados de cómputo del municipio trabajado.
37. La *Presidencia* junto con la *Secretaría* y las *Consejerías Consultivas* colocarán en el exterior del Consejo Consultivo Estatal el Cartel de resultados del cómputo del municipio.
38. La *Presidencia*, con apoyo de la *Secretaría* remitirán al correspondiente Consejo Municipal Participativo archivo digital del Acta de cómputo y de la Constancia de resultados. Se deberá recabar el correspondiente Acuse. Dicho acuse deberá integrarse al expediente de cómputo del municipio.
39. La *Secretaría*, con apoyo de la *Consejería Consultiva* encargada de apoyar la integración del expediente, remitirá a la DEOEPAP en archivo digital, el expediente de cómputo del municipio y la constancia de resultados.
40. En caso de existir más municipios para computar se pasará al paso 2, hasta agotar todos los municipios.
41. Al finalizar todos los cómputos, la *Presidencia* dará por concluida la sesión de cómputo.
42. La *Secretaría* anotará en el Acta circunstanciada de la sesión los pormenores hasta su conclusión.