

ACU-IEEBCS-CME- LTO-014-MAYO-2024

ACUERDO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE LORETO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR POR EL CUAL SE APRUEBA EL MODELO OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 2 DE JUNIO DE 2024, ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DE UN NÚMERO SUFICIENTE DE AUXILIARES DE RECEPCIÓN, TRASLADO, GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Glosario

Anexo 14	Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral "Criterios para la recepción de los Paquetes Electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, al término de la Jornada Electoral"
Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Consejo Municipal Electoral de Loreto	Consejo Municipal Electoral de Loreto del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
Instituto	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
INE	Instituto Nacional Electoral
LIPEBCS	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur
Modelo Operativo	Modelo Operativo para la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral
PLE 2023-2024	Proceso Local Electoral 2024-2024
Reglamento Elecciones	de Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

1.- Antecedentes

1.1. Aprobación del Reglamento de Elecciones. El día 7 de septiembre de 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE aprobó Mediante acuerdo INE/CG661/2016 el Reglamento de Elecciones.

1.2. Publicación de la LIPEBCS. El 26 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el decreto 2945 por el cual se expide la Ley de

Instituciones y procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur y se deroga la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.¹

1.3. Firma del Convenio General de coordinación y colaboración INE-IEEBCS. El 07 de septiembre de 2023 se firmó el Convenio General de coordinación y colaboración entre el INE y el IEEBCS en el que se establecieron las bases de coordinación para la realización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Baja California Sur.

1.4. Aprobación de nombramientos. El 28 de noviembre de 2023, en sesión extraordinaria urgente el Consejo General aprobó por unanimidad² el nombramiento de las ciudadanas y ciudadanos que se desempeñaran como Consejeras y Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales, así como Secretarías y Secretarios Generales de los Consejos Municipales y Distritales durante el PLE 2023-2024.

1.5. Plan y Calendario Integral. El 29 de noviembre de 2023, el Consejo General aprobó, el Plan y Calendario Integral del PLE 2023-2024.³

1.6. Instalación de los Órganos Desconcentrados. El 1 de diciembre de 2023, los Consejos Municipales y Distritales Electorales, llevaron a cabo su sesión de instalación para el PLE 2023-2024.

1.7. Inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024. El 1 de diciembre de 2023, en sesión extraordinaria, se dio inicio formal del Proceso Local Electoral Concurrente 2023-2024, en esta entidad.

1.8. Convocatoria para SEL y CAEL. El día 15 de marzo de 2024, el Consejo General emitió la convocatoria para el Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL Y CAEL PARA EL PLE 2023-2024.⁴

1.9. Aprobación de los mecanismos de recolección. El día 25 de abril de 2024, las juntas distritales 01 y 02, aprobaron los mecanismos de recolección de los paquetes electorales que contienen los expedientes de la elección de la casilla y se designa al funcionariado electoral responsable de su operación.⁵

2.- Considerando

¹ Consultable en: <https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/boletines/2023/44.pdf>

² Mediante acuerdo IEEBCS-CG087-NOVIEMBRE-2023

³ Mediante acuerdo IEEBCS-CG089-NOVIEMBRE-2023

⁴ Mediante acuerdo IEEBCS-CG045-MARZO-2024

⁵ Mediante acuerdos A33/INE/BCS/CD01/25-04-2024 para Junta Distrital 01 y A33/INE/BCS/CD02/25-4-2024 para la Junta Distrital 02



2.1.- Competencia. El Consejo Municipal es el órgano del Instituto encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en las elecciones para las Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.⁶

Según lo establecen los artículos 138 de la LIPEBCS, 383 del Reglamento de Elecciones, y el Anexo 14, numeral 1 del propio Reglamento, en los que se establece que cada Consejo Municipal deberá, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobar mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento; este Consejo Municipal, es competente para aprobar el presente acuerdo.

2.2.- Fundamentación. El Instituto tiene como encomienda constitucional ser profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines ejercer la función de Estado consistente en la preparación, organización y vigilancia de los procesos locales electorales, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.⁷

En consonancia con lo anterior, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de dirigir las actividades y vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto.

Es de considerarse que el Instituto se encuentra integrado por órganos ejecutivos y técnicos, direcciones, así como órganos desconcentrados, entre los que se encuentran los Consejos Municipales Electorales que operan durante el PLE 2023-2024.

Es función de los Consejos Municipales Electorales garantizar el cumplimiento de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso local electoral en sus respectivos ámbitos de competencia.

Así, para hacer efectiva la atribución que tienen dichos órganos desconcentrados de aprobar, a más tardar en la segunda semana del mes de mayo, el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del

⁶ De conformidad con lo establecido en el artículo 16 párrafo primero de la LIPEBCS.

⁷ Según lo establece el artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, y 8, fracción I de la Ley Electoral.

procedimiento, emitiendo para ello el acuerdo necesario y dar cabal cumplimiento a dicha disposición.

2.3.- Del Modelo operativo.

A la conclusión de la Jornada Electoral tanto los Consejos Municipales y Distritales del Instituto implementarán un modelo operativo, previamente aprobado, para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos, dicho operativo consistirá en la logística de insumos materiales y humanos con motivo de la recepción, fluida y segura, de la paquetería electoral.

Determinación del número de Mesas receptoras

A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a la sede del Consejo respectivo contenidos en los estudios de factibilidad y los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, se procedió a realizar el análisis de los "posibles" horarios de arribo de los paquetes electorales a la sede del Consejo a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación de los puntos de recepción necesarios, teniendo en consideración los criterios generales contenidos en el anexo 14, los cuales son:

a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los presidentes de mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.*
- 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.*
- Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.*
- Auxiliar de Bodega, quien llevará un control del ingreso inmediato de los paquetes a la bodega electoral.*

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



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

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

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

4. *Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.*

La función de la mesa receptora es la de centro de recepción de paquetes electorales en las instalaciones del consejo.

Con base en el estudio de factibilidad y los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, se determinó que el horario para la recepción de los paquetes se dará de la siguiente manera:

Tabla 1. Paquetes electorales a recibir en la sede del Consejo

	Paquetes Electorales a recibir	
	Rango de Horarios	Elección de Ayuntamiento
Loreto	Unmediatamente	20
	Hasta 12 horas después	8
	Hasta 24 horas después	0
	Total	28

Teniendo como sustento estos insumos, se proyecta tener en este Consejo Municipal 1 mesa para la recepción de los paquetes electorales, así como el personal auxiliar necesario para su atención, tal como se señala en la siguiente tabla:




Tabla 2. Mesas receptoras de paquetes electorales

Consejo Municipal	Número de casillas	Mecanismo de Recolección	Rango de Horarios de arribo	Paquetes a recibir	Número de Mesas Receptoras	Número de Puntos de Recepción
Loreto	28	DAT	Inmediatamente	20	1	2
		CRyT	Hasta 12 horas después	8		
			Hasta 24 horas después	0		

Derivado de lo anterior se advierte que el personal que se deberá considera para la atención de la mesa receptora será:

Tabla 3. Personal para la atención de las mesas receptoras.

Total de paquetes a recibir	18:00 – 06:00 horas	Total
28	Mesa receptora	1 mesa receptora
	Auxiliar de recepción	1 auxiliar de recepción
	Auxiliar de traslado	1 auxiliar de traslado
	Auxiliar general	1 auxiliar general

Se contempla que el personal auxiliar necesario para el funcionamiento de la mesa receptora se esté rotando durante la recepción de la paquetería, para que el personal este descansado, con la finalidad de darle fluidez a la recepción. Así mismo, se prevé tener una mesa receptora adicional, para que solo en caso de que el número de funcionarios de casillas en espera de hacer entrega de paquetes electorales sean demasiados, se proceda a instalar y entrar en funciones de manera inmediata para que el funcionario sea atendido en el menor tiempo posible.

Las mesas receptoras, preferentemente se instalarán en la banqueta frente al consejo, para garantizar con ello un flujo inmediato. En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultos mayores.

El personal auxiliar que participe en el operativo de recepción de paquetes electorales contará con gafete de identificación del consejo que corresponda.




Procedimiento para la recepción de los paquetes electorales

Para la recepción de paquetes electorales se deberá atender a lo siguiente:

1. Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
2. Se establecerá una fila única en donde la persona Auxiliar General indicará al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
3. El auxiliar de recepción extenderá el recibo correspondiente.
4. Una vez extendido el recibo, la persona Auxiliar de Traslado llevará el paquete electoral a la sala del Consejo, para que la o el funcionario responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
5. La Consejera o Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
6. Se contará con una persona auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes.
7. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
8. Recibido el último paquete electoral, la Consejera o Consejero Presidente, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso de candidaturas independientes.
9. De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Esta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base

en la copia del recibo que se le extendió al funcionariado de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo la persona auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo.

Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la persona nombrada como Enlace de Comunicación iniciará el cumplimiento del protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes y/o documentación y materiales electorales recibidos en un órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024; aprobado por el Consejo General.⁸

Requerimientos materiales.

1. Se considera la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionariado de mesas directivas de casilla por ser época de lluvias.
2. En la medida de lo posible se considerará la colocación de sanitarios portátiles a disposición del funcionariado de casilla.
3. Se considera la instalación de alumbrado adicional y suficiente, en virtud de que esta actividad se realizará sin la luz del día,
4. Para la fila única se prevé la colocación de sillas para que el funcionariado de mesa directiva de casilla en espera de entregar paquetes electorales puedan hacerlo de manera cómoda y ordenada.
5. Para las mesas receptoras se prevé la instalación de mesas grandes, una para cada mesa receptora, dos sillas para el funcionariado que hace entrega, y dos más para las personas auxiliares de recepción. Estos últimos deben contar con el material de oficina necesario para realizar su tarea (plumas, formatos de Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo respectivo, hojas en blanco, lápices, sacapuntas, gomas de borras, clips, folders, etc.).

El Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes Electorales, Anexo 1, Contiene y detalla la determinación del número de mesas receptoras, del procedimiento de recepción de paquetes electorales, del personal asignado a la operación de las mismas y de los recursos materiales necesarios para el operativo de recepción de paquetes, así como el respectivo diagrama de flujo; este modelo operativo es parte integral del presente acuerdo.

⁸ Mediante acuerdo IEEBCS-CG036-FEBRERO-2024

En consecuencia y en aras de cumplir con la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, y en razón de lo vertido en los Fundamentos legales y motivación del presente proveído, este Consejo emite el siguiente:

Acuerdo

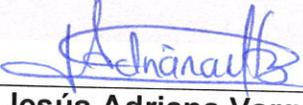
Primero.- Se aprueba el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral (Anexo 1), de acuerdo con las consideraciones de hecho y de derecho vertidas en el presente acuerdo.

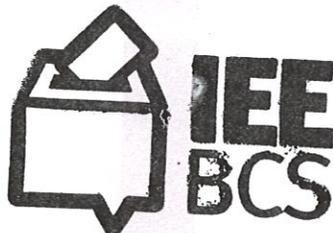
Segundo.- Hágase público el contenido del presente acuerdo en los estrados de este Consejo.

Tercero.- Remítase de manera inmediata el presente acuerdo al Consejo General del Instituto, para su conocimiento y remisión a la Junta Local en el momento oportuno, y para que se realice la publicación del mismo en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal Electoral de Loreto, del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, celebrada el 19 de mayo del 2024, por mayoría de votos de las y los consejeros presentes: C. Rita Arreola Rodríguez, C. Jesús Benigno Rubio Perpuly, Mtra. Verónica Guadalupe Fiol Núñez y de la Consejera Presidenta, Mtra. Loreto Areli Quintana Murillo, integrantes de este.



Mtra. Loreto Areli Quintana Murillo
Consejera Presidenta del Consejo
Municipal Electoral de Loreto

Mtra. Jesús Adriana Vargas Martínez
Secretaria General del Consejo
Municipal Electoral de Loreto

CONSEJO MUNICIPAL LORETO