

## ACU-IEEBCS-CME-MLG-012-MAYO-2024

**ACUERDO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE MULEGÉ 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

<b>Anexo 14</b>	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"
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>Consejo Municipal Electoral</b>	Consejo Municipal Electoral de Mulegé del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>Constitución Local</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
<b>Instituto</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LIPEBCS</b>	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur
<b>Modelo Operativo</b>	Modelo Operativo para la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral
<b>PLE 2023-2024</b>	Proceso Local Electoral 2024-2024
<b>Reglamento de Elecciones</b>	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. <sup>1</sup>

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

### **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 unanimidad<sup>2</sup> 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.<sup>3</sup>

**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.<sup>4</sup>

**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.<sup>5</sup>

## **2.- Considerando**

<sup>2</sup> Mediante acuerdo IEEBCS-CG087-NOVIEMBRE-2023

<sup>3</sup> Mediante acuerdo IEEBCS-CG089-NOVIEMBRE-2023

<sup>4</sup> Mediante acuerdo IEEBCS-CG045-MARZO-2024

<sup>5</sup> 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 Electoral de Mulegé es el órgano del Instituto encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.<sup>6</sup>

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, 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.<sup>7</sup>

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 Distritales Electorales que operan durante el PLE 2023 - 2024.

Es función de los Consejos Municipales y Distritales 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 procedimiento,

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

<sup>7</sup> Según lo establece el artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, y 8, fracción I de la LIPEBCS.

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.

#### **Particularidades de la recepción de paquetes electorales en la elección de Miembros de Ayuntamiento.**

Para el proceso Local Electoral 2023-2024, y en apego a los principios que rigen la materia electoral, en específico a la certeza, legalidad y máxima publicidad, se prevé la instalación de 19 Centros de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD),<sup>8</sup> ello con el fin de garantizar de manera oportuna, el flujo de la información sobre los resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo levantadas en la casilla correspondiente a las Elecciones de Diputaciones y Ayuntamiento.

Estos CATD tienen como fin, hacer la captura de manera pronta, de la información de los resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas por cada elección, al Programa de Resultados Electorales Preliminares.

En ese sentido, se tiene planeado ubicar estos CATD en las sedes de cada uno de los 16 Consejos Distritales, en el Consejo Municipal de La Paz, Consejo Municipal de Comondú y Consejo Municipal de Mulegé, esto, toda vez que son estos Órganos Desconcentrados son los de mayor presencia en la geografía del Estado, y en consecuencia, los más cercanos al mayor número de casillas.

En ese tenor y toda vez que las Actas de Escrutinio y Cómputo correspondientes a la elección de Ayuntamiento deben ser digitalizadas y alimentar al PREP, se definió que los Consejos Distritales Electorales funcionen como Centros de Recepción y Traslado fijos para los Consejos Municipales, debiéndose recibir, concentrar y resguardar los paquetes de esta elección. En consecuencia, se deberán implementar las mesas receptoras necesarias para la recepción de los paquetes de

<sup>8</sup> Aprobados mediante acuerdo IEEBCS-CG025-FEBRERO-2021, de fecha 1 de febrero de 2024.

la Elección de Ayuntamientos, que fungirán como CRyT fijos en la sede de cada uno de los Consejos Distritales Electorales 13 Y 14.

En virtud de lo anterior, para el desarrollo de las tareas inherentes a la recepción y traslado de los paquetes electorales de la Elección de Ayuntamiento se deberán establecer mecanismos de coordinación entre la presidencia del Consejo Municipal Electoral Mulegé y las presidencias de los Consejos Distritales mencionados, a fin de establecer, de común acuerdo, los procedimientos necesarios para la armoniosa recepción de los paquetes electorales de las dos Elecciones.

Ahora bien, no hay que dejar de lado la lectura que se debe hacer de los resultados contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de Ayuntamiento por parte del pleno del Consejo Municipal, una vez que estos se encuentren en la sede, para proceder con el posterior resguardo de los paquetes electorales; razón por la cual y en aras de garantizar la fluidez de la información de la Elección de Ayuntamiento, se deben realizar, en la medida de lo posible, traslados totales o parciales de los paquetes que se vayan recibiendo en cada CryT fijo (Consejo Distrital) a los Consejos Municipales.

En ese sentido, el Consejo Municipal deberá acordar las medidas necesarias para garantizar la integridad de los paquetes electorales de la Elección de Ayuntamiento posterior a su recepción en la mesa receptora en la sede del Consejo Distrital que corresponda.

### **Determinación del número de Mesas receptoras**

Para la implementación del modelo operativo sobre la recepción de los paquetes electorales por parte de los Consejos Municipales, se debe prever en cada CryT fijo, la instalación de una mesa receptora, que se encargarán de recibir los paquetes electorales de la Elección de Ayuntamiento, debiendo extender el recibo correspondiente al funcionario que haga la entrega.

En ese sentido, el párrafo 3 del anexo 14 del Reglamento de Elecciones, define los siguientes criterios generales para determinar el número de mesas receptoras necesarias para la recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral, permitiendo con ello atender con eficiencia a los funcionarios que se presenten a entregar dichos paquetes:

- 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**

Consejo Municipal	Paquetes Electorales a recibir	
	Rango de entrega	Elección de Ayuntamiento
Mulegé	Inmediatamente	21
	Hasta 12 horas después	13
	Hasta 24 horas después	57
	Total	91

Teniendo como sustento estos insumos, se proyecta tener en este Consejo Municipal Mulegé mesas 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
Mulegé	91	DAT	Inmediatamente	21	1	2
		CRyT	Hasta 12 horas después	13	2	4
			Hasta 24 horas después	57		

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

Total de paquetes a recibir	18:00 – 06:00 horas	Mesa receptora adicional	total
91	Mesa receptora 1		1 mesa receptora
	2 auxiliares de recepción		2 auxiliares de recepción
	1 auxiliar de traslado		1 auxiliares de traslado
	2 auxiliares generales		2 auxiliares generales

Se contempla que el número de mesas receptoras, así como el personal auxiliar necesario para su funcionamiento, durante la recepción de la paquetería, este en rotación y el personal 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.<sup>9</sup>

### **Requerimientos materiales.**

1. Se considera la instalación de una mesa de recepción con dos sillas tanto para funcionario que entrega como para personal que recibe el paquete electoral. 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.).
2. Se dispondrá, en la sede de cada CRyT Fijo oficina Mpal. Del INE, de un vehículo lo suficientemente grande para resguardar los paquetes electorales, hasta en tanto se trasladen a la sede del Consejo Municipal.

---

<sup>9</sup> Mediante acuerdo IEEBCS-CG036-FEBRERO-2024

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.

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](http://www.ieebcs.org.mx).

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal Electoral Mulegé del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el Proceso Local Electoral 2023–2024, celebrada el 21 de Mayo de 2024, por unanimidad de votos de la Consejera y Consejeros Electorales, José Cruz Villavicencio Aguilar, Ana Lidia Contreras Lucero, Aarón Enrique López Ojeda, Gustavo Benson Núñez y Víctor Manuel Ceseña Gerardo, Consejero Presidente de este Consejo. Consejero Presidente de este Consejo.

  
VICTOR MANUEL CESEÑA GERARDO  
Consejero Presidente

  
IEE  
BCS  
CONSEJO MUNICIPAL  
ELECTORAL MULEGÉ

  
KARINA OTILIA HERNANDEZ  
Secretaría General