

ACU-IEEBCS-CME-MLG-016-JUNIO-2024

ACUERDO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL MULEGÉ DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR POR EL CUAL SE DETERMINA EL LISTADO DE PARTICIPANTES QUE AUXILIARÁN A ESTE CONSEJO EN EL RECUENTO DE VOTOS Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DURANTE EL CÓMPUTO MUNICIPAL.

Glosario

Consejo General	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Consejo Municipal Electoral Mulegé	Consejo Municipal Electoral Mulegé del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral 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
Lineamientos	Lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Órganos Desconcentrados	Los Consejos Municipales y Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
PLE 2023-2024	Proceso Local Electoral 2023-2024
Reglamento de 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

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

Coordinación para la realización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Baja California Sur.

1.4. Convocatoria para la integración de los Órganos Desconcentrados. En fecha 6 de septiembre de 2023, el Consejo General ratificó la Convocatoria para la integración de los Consejos Municipales y Distritales Electorales del Instituto para el PLE 2023-2024.²

1.5. Aprobación de nombramientos. El 28 de noviembre de 2023, en sesión extraordinaria urgente el Consejo General aprobó por unanimidad³ 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 Distritales durante el PLE 2023-2024.

1.6. Plan y Calendario Integral. El 29 de noviembre de 2023, el Consejo General aprobó, el Plan y Calendario Integral del PLE 2023-2024.⁴

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Aprobación de los Lineamientos de cómputo. El día 28 de febrero de 2024, el Consejo General aprobó los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo de las Elecciones Locales y el Cuadernillo de Consulta sobre Votos Válidos y Votos Nulos a utilizarse en el PLE 2023-2024,⁵ a propuesta de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral.⁶

1.10. Jornada Electoral. El día 2 de junio de 2024, se llevó a cabo en todo el territorio de la entidad, la Jornada Electoral.

2.- Considerando

² Mediante acuerdo IEEBCS-CG061-SEPTIEMBRE-2023

³ Mediante acuerdo IEEBCS-CG087-NOVIEMBRE-2023

⁴ Mediante acuerdo IEEBCS-CG089-NOVIEMBRE-2023

⁵ Mediante acuerdo IEEBCS-CG035-FEBRERO-2024.

⁶ Mediante acuerdo CECCOE-006-FEBRERO-2024.

2.1.- Competencia. El Consejo Municipal Electoral Mulegé es el Órgano del Instituto encargado de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Ayuntamientos en el ámbito de su competencia conforme a lo estipulado en la Ley,⁷ y los acuerdos que emita el Consejo General.

De tal manera que, atendiendo a la facultad del Consejo prevista en los artículos 16, apartado B, fracción XI de la Ley Electoral, 388, inciso e) del Reglamento de Elecciones en relación con los lineamientos de cómputo; en los que se establece que los Consejos Municipales, determinan el listado de participantes que auxiliarán al Consejo en el recuento de votos así como la asignación de funciones.

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.⁸

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 5 Consejos Municipales y los 16 Consejos Distritales Electorales que operan durante el Proceso Local Electoral 2020 - 2021.

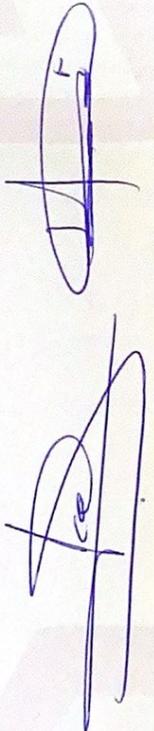
Es función de los Consejos Municipales y Distritales garantizar el cumplimiento de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso local electoral en sus respectivos ámbitos de competencia.

Así, para hacer efectiva la atribución conferida a este Consejo de determinar el listado de participantes que auxiliarán al Consejo y la asignación de funciones durante el recuento de votos, se estará a lo siguiente:

2.3.- Determinación de la lista de participantes y asignación de funciones del personal que auxiliará durante el cómputo.

⁷ De conformidad con el artículo 16 para los Municipales de la Ley Electoral.

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



El miércoles siguiente al día de la elección, los Consejos Municipales Electorales sesionarán con el fin de realizar el cómputo de la elección a Integrantes de Ayuntamiento.⁹ En el caso de que se requiera el recuento de paquetes con Grupos de Trabajo, el desarrollo de los trabajos de recuento, se debe realizar de manera simultánea al cotejo de las actas por parte del pleno del Consejo, garantizando con ello, en todo momento, la presencia y permanencia necesaria en el pleno del consejo, a fin de mantener el quorum legal requerido.

Durante la realización de los cómputos, los integrantes del Consejo, según lo señala el Reglamento de Elecciones y los Lineamientos de cómputo, se auxiliarán de ciertas figuras –auxiliares- para el ágil desarrollo de la sesión, cada una de estas figuras realizará tareas específicas. El número de auxiliares será determinado por cada Consejo en relación con el número de Grupos de Trabajo y de Puntos de Recuento que se hayan determinado.

En virtud de que los cómputos se realizarán de manera ininterrumpida, es necesario que se nombre un número suficiente de auxiliares que permita la rotación del personal por personal descansado, procurando con esto, la reducción de errores a consecuencia del cansancio.

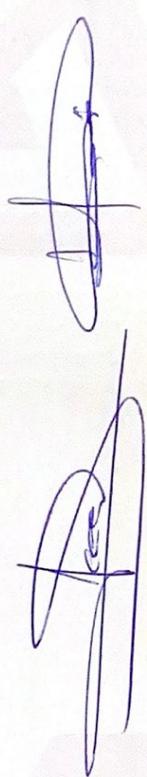
En relación con el párrafo anterior y con base en el análisis realizado por el Instituto Nacional Electoral respecto del número de casillas a instalarse en cada distrito electoral y municipio, y teniendo en cuenta que se estima que el tiempo necesario para realizar el recuento de cada casilla ocupa aproximadamente 30 minutos, se prevé que para el desarrollo de cómputos se pongan en funcionamiento 1 Grupo de Trabajo con 2 Puntos de Recuento.

En virtud de lo anterior el personal de apoyo necesario para el eficaz funcionamiento de los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, quedaría como sigue:

Tabla 1. Personal de apoyo por Grupo de Trabajo en función de los Puntos de Recuento

Cargo	Número de personal de apoyo por Grupo de Trabajo en función de los puntos de recuento	
	1 punto de recuento	2 puntos de recuento
Auxiliar de recuento	1	1
Auxiliar de captura	1	1
Auxiliar de verificación	1	1
Auxiliar de control	1	1
Auxiliar de traslado	1	1

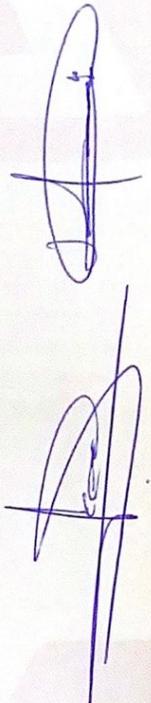
⁹ De conformidad con el artículo 162 para los municipales de la Ley Electoral.



Auxiliar de documentación	1	1
Auxiliar de control de bodega	1	1
Auxiliar de acreditación y sustitución	1	1
Auxiliar de seguimiento	1	1

Las funciones que desarrollarán los auxiliares de acuerdo a sus nombramientos serán:

- **Auxiliar de recuento.** Apoyar a la Consejera o Consejero que presida el Grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con bolígrafo negro en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual, y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
- **Auxiliar de captura.** Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turne la Consejera o Consejero que presida el Grupo de trabajo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente al Grupo de Trabajo.
- **Auxiliar de verificación.** Apoyar al auxiliar de captura, cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a la Consejera o Consejero que presida el Grupo de Trabajo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el Grupo de Trabajo.
- **Auxiliar de control** (de grupo de trabajo). Apoyar a la Consejera o Consejero que presida el grupo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- **Auxiliar de traslado.** Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega.
- **Auxiliar de documentación.** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
- **Auxiliar de control de bodega.** Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.



- **Auxiliar de acreditación.** Asistir a la Presidencia del Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las y los Consejeros que presidan los Grupos de Trabajo en el registro de alternancia de lo representantes en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollará a partir del inicio de la sesión de cómputo.
- **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.

Las actividades señaladas con antelación para cada cargo son enunciativas y no limitativas. Si así lo considera, la presidencia del Consejo podrá encomendar tareas adicionales, siempre y cuando no interfieran con sus actividades principales.

Una vez determinado el número de auxiliares a ocuparse durante los cómputos, y habiéndose señalado las funciones a realizar por cada uno de ellos, se procede a determinar de entre los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, Supervisores Electorales Locales, asignados por el Instituto a cada Consejo, así como del personal administrativo del mismo; la lista con el nombre de cada uno de los auxiliares y el cargo a desempeñar, tal como se señala a continuación:

Tabla 2. Funciones de los auxiliares

Cargo	Nombre de la persona propuesta
Auxiliar de recuento	PATRICIA VILLAVICENCIA ESPIINOZA
	DULCE MARIA VILLAVICENCIO ROMERO
Auxiliar de captura	FRANCISCO JAVIER CAMARENA HIGUERA
	LUIS ARTURO ROMERO AJUQUEZ
Auxiliar de verificación	ROCIO GUADALUPE GERARDO CESEÑA
Auxiliar de control	JESUS ALFREDO PALAFOX
Auxiliar de traslado	ALEXIS BELMONTE ALTAMIRANO
Auxiliar de documentación	IMELDA GUADALIPE OSUNA LOPEZ
	JESUS ANTONIO COTA FONSECA
Auxiliar de control de bodega	ENRIQUE CAZARES HERNANDEZ
Auxiliar de acreditación	ADILENE MARTINEZ COTA



Auxiliar de seguimiento

EVELIA MANRIQUEZ DOMINGUEZ

Por todo lo anteriormente manifestado, y en aras de cumplir a cabalidad con la etapa de Resultados y Declaración de Validez de las Elecciones correspondientes al Proceso Local Electoral 2023-2024, y en razón de lo vertido en los Fundamentos legales y consideraciones del presente proveído, esta Consejo ha determinado emitir el siguiente:

Acuerdo

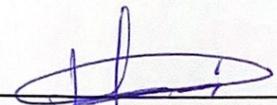
Primero.- Se aprueba la lista de auxiliares y la asignación de funciones de los mismos, de conformidad con lo vertido en los considerandos del presente acuerdo.

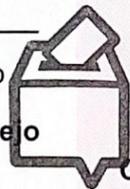
Segundo.- Hágase público el contenido del presente acuerdo en los estrados de este Consejo.

Tercero.- Remítase de manera inmediata el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, para su conocimiento y para que se realice la publicación del mismo en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se Aprobo 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 4 de junio de 2024, por Unanimidad de votos de las Consejeras y Consejeros Electorales Jose Cruz Villavicencio Aguilar, Gustavo Benson Nuñez, Aaron Enrique López Ojeda, Ana Lidia Contreras Lucero y Victor Manuel Ceseña Gerardo Consejero Presidente de este Consejo


Victor Manuel Ceseña Gerardo
Consejero Presidente del Consejo
Municipal Electoral Mulegé.


Karina Otilia Hernández Gerardo
Secretaria General del
Consejo Municipal Electoral Mulegé.

**IEE
BCS**

**CONSEJO MUNICIPAL
ELECTORAL MULEGÉ**

La presente hoja de firmas es parte integral del acuerdo del Consejo municipal Electoral Mulegé del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur por el cual se determina el listado de participantes que auxiliarán a este Consejo en el recuento de votos y asignación de funciones durante el cómputo municipal.