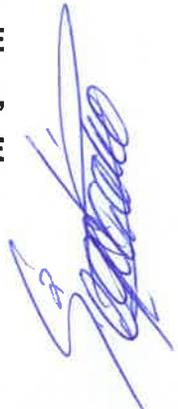


IEEBC/CDE10/14/2025

ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 10 DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA POR EL QUE SE APRUEBA 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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025, PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS JUZGADORAS DEL PODER JUDICIAL DE ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

G L O S A R I O

CAEL	Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
Consejo Distrital	Consejo Distrital Electoral 10 del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejos Distritales	Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Constitución General	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Congreso Local	Congreso del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Decreto 36	Decreto número 36 por el que se aprobó la reforma de diversos artículos de la Constitución Local, en materia del Poder Judicial del Estado de Baja California.
Departamento	Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California.
Ley General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Modelo Operativo	Modelo Operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.
OPLE	Organismo Público Local Electoral.
PEEPJF 2024-2025	Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.
PELE 2025	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.
Poder Judicial	Poder Judicial del Estado de Baja California.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.



Reglamento

Reglamento Interior de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

SEL

Persona Supervisora Electoral Local.

A N T E C E D E N T E S

- 
1. **A. Reforma Constitucional en materia del Poder Judicial de la Federación.** En fecha 15 de septiembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la *Constitución General*, mismo que entró en vigor el día 16 de septiembre de 2024, y prevé diversas disposiciones en materia de elección popular de las personas candidatas a juzgadoras. La citada reforma, en su transitorio octavo otorgó a las entidades federativas un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la referida entrada en vigor para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales; lo anterior, bajo los parámetros de renovación total de cargos de elección de los poderes judiciales locales a más tardar en el proceso ordinario del año 2027, mediante elecciones en fechas coincidentes con la extraordinaria de 2025, u ordinaria de 2027.
 2. **B. Reforma a la Ley General.** En fecha 14 de octubre de 2024, se publicó en el mismo medio de difusión el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la *Ley General*, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación. Entre las modificaciones destaca la incorporación del Libro Noveno, en el que se establecen los lineamientos relativos a la organización, los requisitos y los procedimientos que deberán observarse en la selección e integración de los miembros del Poder Judicial, tanto a nivel federal como en las entidades federativas, asignando además competencias específicas al *INE* para la supervisión de estos procesos.
- 

3. **C. Reforma del Poder Judicial.** En fecha 31 de diciembre de 2024, el Poder Ejecutivo Estatal publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el *Decreto 36* mismo que entró en vigor el pasado 1 de enero de 2025, precisando en su artículo transitorio Noveno, el plazo de noventa días naturales a efecto de que el *Congreso Local* realice las adecuaciones a la leyes locales que correspondan para su cumplimiento, y a su vez, facultó al *Instituto Electoral* para emitir los acuerdos necesarios en cuanto a su competencia, previo a la armonización de la legislación secundaria.
4. **D. Inicio del PELE 2025.** En fecha 1 de enero de 2025, dio inicio el *PELE 2025*, en el que habrán de elegirse la totalidad de las magistraturas numerarias y supernumerarias del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de los cargos de juezas y jueces del *Poder Judicial*.
5. **E. Inicio de preparación de la elección del PELE 2025.** En fecha 8 de enero de 2025, el *Consejo General* emitió la declaratoria formal de inicio de la etapa de preparación del *PELE 2025*.
6. **F. Acuerdo IEEBC/CGE08/2025.** En fecha 24 de enero de 2025, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE08/2025, mediante el cual facultó a los órganos ejecutivos, técnicos y operativos del *Instituto Electoral* para conocer e intervenir, en el ámbito de su competencia o especialización, en el *PELE 2025*.
7. **G. Acuerdo IEEBC/CGE10/2025.** En fecha 29 de enero de 2025, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE10/2025, por el que emitió el Calendario del *PELE 2025*.
8. **H. Aprobación del Modelo de Casilla Seccional Única.** En fecha 5 de febrero de 2025, el Consejo General de *INE* aprobó el Acuerdo INE/CG57/2025, por el que emitió el Modelo de Casilla Seccional, así como el diseño e impresión de la documentación



electoral federal para el *PEEPJF 2024-2025* y el Modelo de Casilla Seccional Única para las elecciones concurrentes.

9. **I. Convocatoria a las consejerías distritales.** En fecha 12 de febrero de 2025, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE17/2025, por el que convocó a las consejerías electorales distritales para la instalación de los *Consejos Distritales* durante el *PELE 2025*.
10. **J. Designación o ratificación de cargos vacantes en las *Consejos Distritales*.** En fecha 30 de marzo de 2025, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE56/2025, por el que designó o ratificó, según correspondió, a las personas propuestas a los cargos vacantes de consejerías electorales de los *Consejos Distritales*, así como la conformación de la lista de reserva durante el *PELE 2025*.
11. **K. Sesión de Instalación.** En fechas 2 y 3 de abril de 2025, los *Consejos Distritales* celebraron sesión de instalación con el objetivo de coadyuvar en la organización y desarrollo del *PELE 2025*.
12. **L. Personal con acceso a la bodega electoral.** En fecha 21 de abril de 2025, este *Consejo Distrital* aprobó el Acuerdo IEEBC/CDE10/03/2025, mediante el cual designó al personal autorizado para el acceso a la bodega electoral durante el *PELE 2025*.
13. **M. Remisión del *Modelo Operativo* al *INE*.** En fecha 7 de mayo de 2025, el *Instituto Electoral* por conducto del *Departamento*, remitió a la Junta Local Ejecutiva del *INE* en la entidad, el oficio IEEBC/SE/1744/2025, mediante el cual trasladó para su revisión los Proyectos de *Modelo Operativo* de los 17 *Consejos Distritales*

14. **N. Personal adicional con acceso a la bodega electoral.** En fecha 15 de mayo de 2025, este *Consejo Distrital* aprobó el Acuerdo IEEBC/CDE10/11/2025, por el que habilitó personal adicional con acceso a la bodega electoral durante el *PELE 2025*.
15. **O. Recepción de observaciones al *Modelo Operativo*.** En fecha 20 de mayo de 2025, este *Consejo Distrital* recibió la Circular IEEBC/SE/031/2025, mediante la cual, en lo que interesa, el secretario ejecutivo del *Instituto Electoral*, traslada para su atención el oficio INE/BC/JLE/VE/1690/2025, mismo que contiene las observaciones realizadas al *Modelo Operativo* por parte de la Junta Local Ejecutiva del *INE* en Baja California.

CONSIDERANDOS

16. **I. Competencia.** De conformidad con los artículos 5, apartado B, de la *Constitución Local*; 5, fracciones I y III; 8, 36, fracción IV; y 46, fracciones III y V; 64, 65, 72, 73, fracción I, de la *Ley Electoral*; 5, numerales 1 y 2; 6, 8, numeral 1, fracción I, inciso b); y 10, numeral 1, inciso d), del *Reglamento*; este *Consejo Distrital* como órgano operativo del *Instituto Electoral*, es competente para intervenir en la organización de las elecciones para renovar la integración de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de los Ayuntamientos; y por tanto, para emitir el presente Acuerdo, máxime su atribución de cumplir y hacer cumplir la normativa electoral, y los acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades y órganos electorales.
17. Además, con fundamento en el artículo 383 del *Reglamento de Elecciones*, está facultado para efectuar la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla una vez concluida la Jornada Electoral, de conformidad al procedimiento que se describe en el Anexo 14 del mencionado Reglamento.
18. En ese sentido, con base en el artículo transitorio Décimo Sexto del *Decreto 36*, el *Consejo General* se encuentra facultado para emitir aquellos acuerdos necesarios para

la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del *PELE 2025*, garantizando el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables.



19. Por otra parte, en términos del Acuerdo IEEBC/CGE08/2025, se hizo extensiva la facultad referida en el párrafo anterior a los órganos ejecutivos, técnicos y operativos de este *Instituto Electoral*, entre ellos los *Consejos Distritales*, para conocer e intervenir, en el ámbito de su competencia o especialización, en el *PELE 2025*; por lo que a partir de una interpretación sistemática de lo dispuesto en la normativa ya citada, es inconcuso que este *Consejo Distrital* cuenta con las atribuciones necesarias para aprobar el *Modelo Operativo*, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del proceso de recepción, en el *PELE 2025*.



20. **II. Naturaleza del *Instituto Electoral*.** De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5, apartado B, de la *Constitución Local*, en correlación con el diverso 33 de la *Ley Electoral*, la organización de las elecciones estatales y municipales es una función pública que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente denominado *Instituto Electoral*, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones contenidas en dicha *Constitución*, en la *Ley General* y en la propia *Ley Electoral*.

21. **III. Fines del *Instituto Electoral*.** Atendiendo a lo establecido en el artículo 35 de la *Ley Electoral*, son fines del *Instituto Electoral* los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado;
- b) Asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y el cumplimiento de sus obligaciones;
- c) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar la integración de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado;
- d) Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;
- e) Realizar los procesos de consulta popular, plebiscito y referéndum en los términos de la ley de la materia;

- f) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar al fortalecimiento y difusión de la cultura cívica y política;
- g) Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y
- h) Garantizar el principio de igualdad sustantiva.

22. De igual manera, esta disposición legal señala que las actividades del *Instituto Electoral* se llevarán a cabo con perspectiva de género y se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, austeridad y paridad de género.

23. **IV. Atribuciones del *Instituto Electoral* en materia electoral.** A partir de la creación del Sistema Nacional de Elecciones en 2014, cuya rectoría corresponde al *INE*, se estableció un esquema de competencias claramente definidas tanto para dicha autoridad nacional como para los *OPLE*, siendo estos últimos los encargados de organizar las elecciones locales en las entidades federativas. Al respecto, y concretamente por lo que se refiere a atribuciones, el artículo 104, numeral 1, de la *Ley General*, enlista las funciones que corresponde ejercer a los *OPLE*.

24. Sin embargo, derivado de la aprobación del *Decreto 36*, se adicionaron diversas atribuciones para el *Instituto Electoral*, descritas en el párrafo tercero del apartado B, del artículo 5 de la *Constitución Local*, a saber:

- I. Desarrollar y Ejecutar los programas de educación cívica;
- II. Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de las candidaturas y partidos políticos;
- III. Imprimir los documentos y producir los materiales electorales;
- IV. **Preparar de la Jornada Electoral;**
- V. **Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones;**
- VI. **Declarar la validez de las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones, Magistraturas, Juezas y Jueces del Poder Judicial y Ayuntamientos;**
- VII. **Expedir las constancias de mayoría y las de asignación de las fórmulas de representación proporcional;**

- VIII. Realizar los procesos de Consulta Popular, Plebiscito y Referéndum;
- IX. Ejercer la función de oficialía electoral respecto de los actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- X. Implementar y verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el *INE*, y
- XI. Las demás que determinen las leyes aplicables.

25. **V. Regulación normativa de los órganos ejecutivos, técnicos y operativos del *Instituto Electoral*.** De conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la *Ley Electoral*, el *Instituto Electoral* se integra al menos, por los órganos siguientes:

“Artículo 36.- El Instituto Estatal tendrá su sede en la capital del Estado y ejercerá sus funciones en todo su territorio, y se integrará por:

- I. Un órgano de dirección, que es el Consejo General del Instituto;*
- II. Órganos ejecutivos, que son:*
 - a) La Presidencia del Consejo General;*
 - b) La Junta General Ejecutiva, y*
 - c) La Secretaría Ejecutiva.*
- III. Órganos técnicos, que son:*
 - a) Las comisiones permanentes del Consejo General;*
 - b) La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva, y*
 - c) El Departamento de Control Interno adscrito a la Presidencia del Consejo General*
- IV. Los Consejos Distritales Electorales, órganos operativos.”*

26. Bajo esa tesitura, en aras de dotar de mayor claridad el presente instrumento, resulta viable desarrollar el marco de actuación general de los *Consejos Distritales*, en los términos siguientes:

27. El artículo 5 del *Reglamento*, establece de manera clara la responsabilidad de los *Consejos Distritales* dentro de los procesos electorales. En términos generales, señala que son órganos operativos que actúan bajo la dependencia del *Consejo General*, el cual es la máxima autoridad del *Instituto Electoral*. Esto implica que su actuación está sujeta a las directrices, lineamientos y acuerdos que dicho Consejo determine. Su

responsabilidad, dentro del ámbito de su competencia territorial, comprende la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de las elecciones locales.

28. Atendiendo a lo establecido en el artículo 69 de la *Ley Electoral*, los *Consejos Distritales* celebrarán sesión de instalación, previa convocatoria de su Presidencia, con el objeto de preparar el proceso electoral. El propósito principal de esta sesión es dar inicio formal a los trabajos del proceso electoral en el ámbito local, y dicha sesión debe cumplir con los siguientes actos:

- I. Tomar la protesta de Ley a las consejerías electorales;
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- III. Declarar formalmente instalado el Consejo Distrital Electoral;
- IV. Designar a la Secretaría Fedataria, y
- V. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

29. Además, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de la *Ley Electoral*, una vez instalados los *Consejos Distritales*, sesionarán cuando menos una vez al mes, previa convocatoria de su Presidencia y en forma extraordinaria cuando se estime necesario.

30. **VI. Clausura de las casillas y remisión del expediente a los *Consejos Distritales*.** Al respecto, el artículo 240 de la *Ley Electoral* precisa que, a partir de la hora de clausura de las casillas, las presidencias de las mesas directivas de casilla, bajo su responsabilidad, entregarán al Consejo Distrital Electoral que corresponda, los paquetes y expedientes dentro de los plazos siguientes:

- I. Inmediatamente cuando se trate de casillas urbanas, y
- II. Hasta seis horas cuando se trate de casillas rurales.

31. Por su parte, el primer párrafo del artículo 241 de la *Ley Electoral*, establece que el Consejo Distrital Electoral que corresponda, previamente al día de la elección, **podrá determinar la ampliación de los plazos de recepción de paquetes y expedientes de casilla, para aquellas que lo justifiquen.**

32. Además, el diverso 243 de la *Ley Electoral*, prevé que los órganos operativos del *Instituto Electoral* podrán acordar un mecanismo para la recolección y recepción de los paquetes electorales de las casillas cuando fuere necesario.

33. **VII. Mecanismos de recolección.** En términos de la normativa aplicable se entiende por mecanismo de recolección el instrumento que permite el acopio de la documentación electoral de las casillas al término de la Jornada Electoral, para garantizar su entrega en las sedes de los consejos responsables del cómputo, en los términos y plazos señalados en las legislaciones tanto federal como de las entidades federativas¹.

34. Es importante mencionar, que de conformidad al artículo 329 del *Reglamento de Elecciones*, los mecanismos de recolección podrán instrumentarse en una o más de las siguientes modalidades:

- I. **Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo):** Mecanismo que se deberá ubicar en un lugar previamente determinado, cuyo objetivo es la recepción y concentración de paquetes electorales programados para su traslado conjunto al consejo correspondiente.
- II. **Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante):** Mecanismo cuyo objetivo es la recolección de paquetes electorales programados, que recorrerá diferentes puntos de una ruta determinada, con dificultades de acceso que imposibilitan la operación de otros mecanismos de recolección o del traslado individual del presidente o el funcionario encargado de entregar el paquete electoral en el consejo respectivo (...)
- III. **Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (DAT):** Mecanismo de transportación de presidentes o funcionarios de mesa directiva de casilla, para que a partir de la ubicación de la casilla, se facilite su traslado para la entrega del paquete electoral en la sede del consejo que corresponda o en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, al término de la Jornada Electoral. (...)

35. **VIII. Recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.** Adicionalmente, el artículo 383 del *Reglamento de Elecciones*, establece que la

¹ Artículo 327 del *Reglamento de Elecciones*.

recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del *INE* y del *OPLE*, según el caso, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones*, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del *INE* y de los *OPLE* se ajusten a lo establecido en la *Ley General* y las leyes vigentes de los estados que corresponda, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

36. Asimismo, en las elecciones concurrentes, los *OPLE* podrán, mediante acuerdo de los órganos competentes, autorizar la participación de los *SEL* y *CAEL* para auxiliar en la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.
37. En la especie, resulta importante citar lo que dispone el referido Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones*, en el apartado de Actividades Previas, numeral 1:

“1. El órgano competente del Instituto y del OPL, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará 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; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del Instituto, previo a su aprobación. El Consejo Distrital y el órgano competente del Instituto hará del conocimiento del Junta Local correspondiente, así como el órgano competente del OPL lo comunicará a su Órgano Superior de Dirección a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrar y remitirlos a la Junta Local del Instituto que corresponda, a más tardar en la primera semana de junio.”

38. **IX. Determinación de este Consejo Distrital.** Como ya se refirió, a partir del 8 de enero de 2025, el *Consejo General* emitió la declaratoria formal de inicio de la etapa de preparación del *PELE 2025*; en virtud de que el artículo 5, fracciones I y III, de la *Ley*

Electoral, dispone que los órganos electorales, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen a su cargo la preparación y desarrollo de los procesos electorales, así como garantizar la efectividad del sufragio y la autenticidad e imparcialidad de las elecciones en los términos que establece la *Constitución General* y la *Constitución Local*.



39. Por tanto, resulta necesario que este órgano operativo emita el Acuerdo de mérito para para aprobar el *Modelo Operativo*, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del proceso de recepción, en el *PELE 2025*; ajustándose de manera estricta a lo establecido en el Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones*.



40. Al respecto, es dable puntualizar que la fecha originalmente prevista en el Calendario del *PELE 2025* para aprobación del *Modelo Operativo* era a más tardar el 18 de mayo de 2025, no obstante, la misma dinámica del proceso, aunado a la modificación de plazos en torno a la integración, instalación y clausura de los *Consejos Distritales*, ha propiciado un corrimiento en las actividades, responsabilidad en el ámbito de su competencia, de los órganos operativos.

41. Bajo esa tesitura, el área correspondiente ha llevado a cabo la solicitud de modificación de la actividad de mérito, justificando su nueva fecha, sin que ello represente un desfase sino una reprogramación, información que podrá visualizarse en el informe de seguimiento al Calendario Electoral.

42. Precisado lo anterior, anexo a este Acuerdo, se presenta el *Modelo Operativo* a seguir para llevar a cabo la recepción de los paquetes electorales correspondientes a este *Consejo Distrital*, el cual cuenta con un esquema operativo eficiente en la recepción de paquetes.

43. Así, el *Modelo Operativo* que se propone, toma como base una serie de variables, mediante las cuales se pretende realizar una eficiente y correcta recepción de los paquetes electorales y estar en aptitud de garantizar los tiempos establecidos en la *Ley Electoral* para dichos actos, siendo las siguientes:

1. Objetivos;
2. Información básica;
3. Modelo Operativo Distrital;
4. Tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción;
5. Diagrama de flujo del proceso de recepción de paquetes electorales;
6. Requerimientos materiales para la recepción de paquetes;
7. Proyección de costos de la potencial aplicación del Modelo Operativo;
8. Programación de implementación del Modelo Operativo;
9. Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales, y;
10. Recepción de paquetes competencia de otro órgano.

44. Las variables señaladas en el párrafo anterior se encuentran debidamente desarrolladas en el anexo único del presente Acuerdo. Cabe destacar, que en lo que respecta al denominado Modelo Operativo Distrital, se propone que el personal que apoyará en esta actividad se distribuya en los términos siguientes:

Tabla 1. Funcionariado necesario con base en el Modelo Operativo Distrital

Cargo	Cantidad	Funcionariado
Auxiliares de recepción	10	Consejerías electorales, Delegación distrital y Asistencia de oficina y campo
Auxiliares de orientación	5	Asistencia de oficina y campo y SEL
Auxiliares de traslado	5	Personas Técnicas electorales y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares generales	10	SEL y CAEL
Auxiliares de bodega	2	Personal designado por cada consejo distrital
Total	32	

Fuente: Elaboración propia.

45. Aunado a lo anterior, es necesario contar con un modelo a seguir para la recepción de paquetes electorales, así como contar con los recursos humanos que permita realizar dicha actividad en los tiempos idóneos para su oportuno cumplimiento. En virtud de ello, se somete a consideración la aprobación del siguiente listado de personas, con la finalidad de satisfacer todos los cargos necesarios para la recepción de paquetes:

Tabla 2. Personal propuesto para la recepción de paquetes

No.	Nombre completo	Puesto	Cargo conferido
1	MARK ESPINOZA HUERTA	Consejería Numeraria	Auxiliar de Recepción
2	MARIA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO	Consejería Numeraria	
3		Delegacion Distrital	
4	MONICA OTILIA SANTOS PALAFOX	Asistencia de oficina y campo	
5	BARRERA DIAZ CAROLINA	CAE	
6	AURORA HERRERA GUTIERREZ	Asistencia de oficina y campo	
7	DAMARIS AURORA TOLEDO VALLE	Asistencia de oficina y campo	
8	BRENDA GUADALUPE HERNANDEZ PIÑA	Asistencia de oficina y campo	
9	MARIA DE LOURDES RAMOS MORENO	Asistencia de oficina y campo	
10	ROSA ANGELICA DELVAL BAROCIO	Asistencia de oficina y campo	
11	CHAVEZ DELGADO MARIA DE LOURDES	SEL	Auxiliar de Orientación
12	LEON DE JESUS EVA VERONICA	SEL	
13	LOMA ESPINOZA SEBASTIAN	SEL	

No.	Nombre completo	Puesto	Cargo conferido
14	MACIAS IBARRA SERGIO DANIEL	SEL	
15	MEDINA MAIRA FRANCISCA	SEL	
16	Marvel Hernández Velásquez	Técnico Electoral	
17	Alberto Ruiz Alonso	Técnico Electoral	Auxiliar de Traslado
18	Paola Elvira Muñoz Pérez	Técnico Electoral	
19	BRISEÑO CEJA ANGEL SEBASTIAN	CAEL	
20	CRUZ RAMIREZ JOSE CLEMENTE IGNACIO	SEL	Auxiliares Generales
21	CLEMENTE SUAREZ ARMANDO	CAEL	
22	CORTEZ VALLIN ROSALBA	CAEL	
23	CUPICH ROSAS MARIA ISABEL	CAEL	
24	DURAN MEDINA DIEGO	CAEL	
25	DURAN MEDINA MAIRA DEL CARMEN	CAEL	
26	GALLEGOS CARDENAS LETICIA ISABEL	CAEL	
27	GARCIA FERNANDEZ JOSE LEONARDO	CAEL	
28	GONZALEZ PEÑA MARTHA ALICIA	CAEL	
29	GURIDI CASTILLO OMAR	CAEL	
30	GUZMAN CASTRO ELVIA DE JESUS	CAEL	

Fuente: Elaboración propia.

46. En lo que respecta a los Auxiliares de Bodega, es de mencionarse que este *Consejo Distrital*, a través de los Acuerdos IEEBC/CDE10/03/2025 e IEEBC/CDE10/11/2025, designó al personal que tendrá acceso a la bodega electoral durante el *PELE 2025*, así como personal adicional, respectivamente, siendo el siguiente:

Tabla 3. Personal con acceso a la bodega electoral

No.	Nombre completo	Puesto	Cargo conferido
1	ORTEGA ESPINOZA JONATHAN ALEJANDRO	CAEL	Auxiliar de Bodega
2	CHRISTOPHER MANUEL CHAVEZ DELGADO	Asistencia de oficina y campo	

Fuente: Elaboración propia.

47. Finalmente, y dada la naturaleza transitoria de las personas que desempeñan los cargos enlistados, es oportuno precisar que la actividad de mérito recae en el puesto al ser una función inherente al cargo y consecuentemente es realizada por quien lo ocupe, es decir, en el supuesto de renuncias, sustituciones e incorporaciones, la función será ejecutada por las personas que en última instancia sean designadas en las calidades que correspondan, en los términos y consideraciones señaladas en la presente determinación, lo anterior sin que medie acuerdo adicional donde se les asignen las funciones referidas.

48. Ahora bien, de actualizarse el supuesto establecido en el párrafo que antecede, la Presidencia deberá informar por escrito a las personas integrantes del *Consejo Distrital*, efecto de garantizar el oportuno conocimiento de las personas intervinientes en las actividades materia del presente Acuerdo.

49. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del proceso de recepción, en términos del Anexo Único y Considerando IX del presente Acuerdo, respectivamente.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Fedataria de este Consejo Distrital Electoral, a fin de que prevea lo necesario para que las personas referidas en el considerando IX del presente Acuerdo, se les dote de un gafete de identificación que portarán hasta que se reciba el último paquete electoral.

TERCERO. Notifíquese la presente determinación al Departamento de Procesos Electorales, por conducto del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, para los efectos legales correspondientes.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por este Consejo Distrital Electoral.

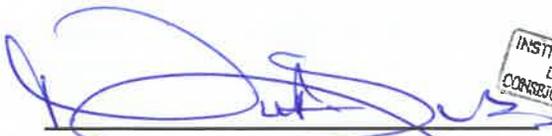
QUINTO. Hágase del conocimiento el presente Acuerdo de las representaciones de los poderes del Estado acreditadas ante este Consejo Distrital Electoral.

SEXTO. Notifíquese el contenido del presente Acuerdo a la Presidencia y Secretaría del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, para los efectos señalados en el numeral 23 de los Lineamientos de Funcionamiento de los Consejos

Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el portal del Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través del Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales Electorales, en términos de lo señalado en el numeral 27 de los Lineamientos de Funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.

El presente Acuerdo fue Aprobado durante la **2ª sesión ordinaria** del Consejo Distrital Electoral 10, vinculada con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, celebrada el día 23 de mayo de 2025; por votación **unánime** de cinco (5) votos “a favor”, de las consejeras y los consejeros electorales: Veronica Quevedo Luque, Maria Guadalupe Ochoa Saucedo, Cipriano Alonso leyva Montoya, Mark Espinoza Huerta y de la presidenta, Norma Alicia Ruiz Escalante.



NORMA ALICIA RUIZ ESCALANTE
PRESIDENCIA

EVERARDO RUBEN SEGOBIANO
GONZALEZ
SECRETARÍA FEDATARIA



**MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCION DE
PAQUETES ELECTORALES AL TERMINO DE LA
JORNADA ELECTORAL**

PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025

CONTENIDO

I. Introducción	4
II. Marco normativo	5
III. Objetivos	7
a) Objetivo general	7
b) Objetivos específicos	7
IV. Información básica	8
V. Modelo operativo distrital.....	10
Diagrama de flujo del proceso de recepción de paquetes electorales	15
Requerimientos materiales para la recepción de paquetes	16
Proyección de costos de la potencial aplicación del <i>Modelo Operativo</i>	16
Programación de implementación del <i>Modelo Operativo</i>	17
Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales.....	36
Recepción de paquetes competencia de otro órgano.....	36
Anexos.....	38

GLOSARIO

CAEL	Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
COE	Coordinación de Organización Electoral del Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo Distrital	Consejo Distrital Electoral 10 del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California.
Consejos Distritales	Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CRYT	Centros de Recepción y Traslado fijos e itinerantes
DPE	Departamento de Procesos Electorales.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California.
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MDCS	Mesa Directiva de Casilla Seccional.
Modelo Operativo	Modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.
OPEL	Organismo Público Local Electoral.
PEL 2023-2024	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en Baja California.
PELE 2025	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Baja California.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
SEL	Persona Supervisora Electoral Local.
SIRACOD	Sistema del Registro de Actas y Cómputos Distritales



I. Introducción

Derivado de la reforma constitucional en materia de elección popular de las personas candidatas a juzgadoras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024; la mayor parte de las autoridades electorales del país, tanto administrativas como jurisdiccionales, se encuentran inmersos en la preparación de un proceso electoral inédito; que plantea numerosos desafíos al sistema electoral en su conjunto, y que solo podrán superarse a partir de una adecuada planeación, previsión y reglamentación de las distintas etapas que lo componen.

Al respecto, derivado de la ulterior reforma a la *LGIFE*, se estableció en el artículo 494, numeral 3, que tanto el *INE* como los *OPLE* en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, su jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales.

Así, el estado de Baja California no es la excepción, pues desde el 1 de enero de 2025, dio inicio el *PELE 2025*, en el que habrán de elegirse la totalidad de las magistraturas numerarias y supernumerarias del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de los cargos de Juezas y Jueces de Primera Instancia del Poder Judicial.

Cabe resaltar que, a diferencia de otros procesos electorales, para el *PELE 2025* no habrá escrutinio y cómputo de resultados en las *MDCS*, por lo que la obtención de los primeros resultados electorales se realizará en los Consejos Distritales, durante los cómputos distritales.

De ahí que, resulta imperativo que, a través del presente *Modelo Operativo*, se dote a los *Consejos Distritales* de las herramientas necesarias para desarrollar adecuadamente el procedimiento de recepción, depósito y custodia de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, una vez concluida la

Jornada Electoral; y con ello se brinde certeza jurídica a cada una de las etapas subsecuentes.

II. Marco normativo

- **CPEUM.** El artículo 41, base V, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del *INE* y de los *OPLE*, en los términos que para ello establece dicha normatividad.
- **Constitución Local.** El artículo 5, apartado B, dispone que el *Instituto Electoral* es el encargado de la organización de las elecciones para renovar la integración de los Poderes Legislativos, Ejecutivos y Judicial, así como de los Ayuntamientos, que éste es un organismo público autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren la ciudadanía. Asimismo, advierte que, dentro de sus actividades, se encuentran las siguientes;

I.- Desarrollar y Ejecutar los programas de educación cívica;

II.- Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;

III.- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales;

IV.- Preparación de la Jornada Electoral;

V.- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones;

VI.- Declarar la validez de las elecciones de la Gubernatura, Diputaciones, Magistraturas, Juezas y Jueces del Poder Judicial y Ayuntamientos;

VII.- Expedir las constancias de mayoría y las de asignación de las fórmulas de representación proporcional;

VIII.- Realizar los procesos de Consulta Popular, Plebiscito y Referéndum;

IX.- Ejercer la función de oficialía electoral respecto de los actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;

X.- Implementar y verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el Instituto Nacional Electoral; y

XI.- Las demás que determinen las leyes aplicables.

- **LGIPE.** El artículo 225, numeral 5 dispone que la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones, se inicia con la remisión de la





documentación y expedientes electorales a los *Consejos Distritales* y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del *INE*, o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

El artículo 299, numerales 1 y 2, establecen los plazos para entregar los paquetes y los expedientes de casilla a los *Consejos Distritales*, una vez clausuradas las casillas.

El artículo 304 de la citada legislación, dispone el procedimiento para llevar a cabo la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla.

El artículo 307, numeral, inciso a), que los *Consejos Distritales* autorizarán al personal necesario para garantizar la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales.

- 
- **Reglamento de Elecciones.** El artículo 383 advierte que, una vez concluida la jornada electoral, la recepción, el depósito y salvaguarda de los paquetes electorales, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en el Anexo 14 de dicho ordenamiento.
 - **Ley Electoral.** El artículo 73, fracción X, establece que los *Consejos Distritales*, dentro del ámbito de su competencia, tendrán, entre otras atribuciones, la de cumplir y hacer cumplir esta Ley, los acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades y órganos electorales.

El artículo 240, precisa que, a partir de la hora de clausura de las casillas, las presidencias de las mesas directivas de casilla seccional, bajo su responsabilidad, entregarán al Consejo Distrital que corresponda, los paquetes y expedientes dentro de los plazos siguientes:

- I. Inmediatamente cuando se trate de casillas urbanas, y
- II. Hasta seis horas cuando se trate de casillas rurales.

- Por su parte, el párrafo segundo del artículo 241, establece que los *Consejos Distritales* adoptarán, previamente al día de la elección, las medidas necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones sean entregados dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.
- El artículo 248 desarrolla el procedimiento para la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los *Consejos Distritales*.

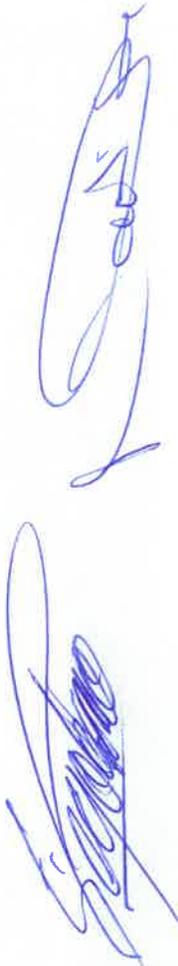
III. Objetivos

a) Objetivo general

Presentar el *Modelo Operativo* con la finalidad de contar con un esquema operativo eficiente y seguro en la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla.

b) Objetivos específicos

- Contar con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo el operativo de recepción de paquetes electorales en los *Consejos Distritales*, observando las normas establecidas para tal efecto;
- Llevar a cabo el registro, control y resguardo de los paquetes electorales en los *Consejos Distritales*;
- Asegurar el flujo continuo de paquetes electorales al interior de las sedes de los *Consejos Distritales* para su reingreso y resguardo en la Bodega Electoral.



IV. Información básica

El *Modelo Operativo* determina los datos a partir de los cuales se proyecta el número de mesas de recepción de paquetes electorales a instalar en la sede de los *Consejos Distritales*, de acuerdo a las siguientes variables:

- a) **Número total de casillas aprobadas:** Con base a la información proporcionada por la Junta Local Ejecutiva del *INE* en Baja California, mediante el oficio INE/BC/JLE/VE/1255/2025, de fecha 26 de abril de 2025, se tiene que a tal fecha las Juntas Distritales del *INE* en Baja California aprobaron un total de 2,625 casillas electorales a instalarse en el *PELE 2025*, distribuidas entre los *Consejos Distritales* en los siguientes términos:

Tabla 1. Casillas aprobadas para el *PELE 2025*.

Distrito Electoral Local	Tipo de casilla			Total de casillas por Distrito Electoral Local
	Básica	Contigua	Especial	
01	114	26	0	140
02	94	29	1	124
03	185	7	1	193
04	117	26	0	143
05	122	19	0	141
06	102	31	0	133
07	169	9	0	178
08	89	48	0	137

09	152	18	1	171
10	210	10	1	221
11	100	32	0	132
12	125	31	0	156
13	103	39	0	142
14	177	17	1	195
15	106	47	0	153
16	108	31	1	140
17	80	45	0	125
TOTAL	2,153	465	6	2,624

Fuente: Elaboración propia con la información obtenida del Oficio INE/BC/JLE/VE/1255/2025.

- b) **Registro de hora de recepción de paquetes electorales:** A fin de que al término de la recepción de los paquetes electorales se levante el acta circunstanciada que precisa el Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones*, en la cual se deberá incluir entre otras cuestiones, la hora de recepción de estos; dado que resulta indispensable contar con un control para el debido registro de la hora conforme dichos paquetes electorales sean recibidos en la sede de los *Consejos Distritales*; esto en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.

En virtud de lo anterior, el *DPE*, a través de la *COE*, pondrá a disposición del consejo distrital correspondiente el "*formato para el registro de la hora de recepción de paquetes electorales en sede distrital*", mismo que se adjunta al presente como **Anexo 1**, a manera de apoyo para el registro de la hora de recepción de paquetes electorales al término de la jornada, toda vez que dicha información también puede ser obtenida de la copia del recibo que se le extienda al funcionariado de *MDCS*.

V. Modelo operativo distrital

- a) **Mesas de recepción:** De acuerdo con lo establecido por el Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones* por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes que entreguen las presidencias de *MDCS*, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

Bajo ese tenor y considerando la información proporcionada por la *JLE*, respecto a la aprobación del número de casillas a instalar derivado del crecimiento poblacional en la entidad, así como el estudio de la recepción de paquetes en procesos anteriores, se instalarán las mesas de recepción conforme a la siguiente:

Tabla 2. Mesas de recepción a instalarse en el Consejo Distrital 10.

Distrito	Casillas aprobadas	Mesas de recepción	Puntos de recepción
01	140	5	10
02	124	5	10
03	193	5	10
04	143	5	10
05	141	5	10
06	133	5	10
07	178	5	10
08	137	5	10
09	171	5	10
10	221	5	14
11	132	5	10
12	156	5	10
13	142	5	10
14	195	5	10
15	153	5	10
16	140	5	10

Distrito	Casillas aprobadas	Mesas de recepción	Puntos de recepción
17	125	5	10

Fuente: Elaboración propia con la información obtenida por el Departamento de Procesos Electorales.

Adicionalmente a la proyección de mesas de recepción expuesta en la tabla anterior, se considerará la instalación de al menos cinco mesas receptoras, cada una con dos puntos de recepción, dando un total de diez puntos, para recibir los paquetes electorales provenientes de los CRYT, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección.

b) Funcionariado que intervendrá: A efecto de prever una óptima logística del *Modelo Operativo*, se presenta una lista con el funcionariado que intervendrá indistintamente en la recepción de los paquetes electorales en la sede distrital, considerando personal adicional en caso de que sea necesario.

Asimismo, el artículo 383, numeral 2 del *Reglamento de Elecciones*, establece que, en elecciones concurrentes, los *OPLE* podrán, mediante acuerdo de los *Consejos Distritales*, autorizar la participación de *SEL* y *CAEL* para auxiliar en la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales, razón por la cual han de considerarse para dicha actividad.

Tabla 3. Personal autorizado a auxiliar indistintamente en la recepción y depósito de paquetes electorales.

Funcionariado	Cantidad
Consejerías Electorales	7
Delegado distrital	1
Técnicos Electorales	3
Capturista	1
Asistencias de oficina y campo	7
SEL	9
CAEL	56

Fuente: Elaboración propia, con base a la información de este Consejo Distrital.




c) **Distribución de actividades que deberá realizar el funcionariado:** De conformidad con el apartado de “actividades previas” del Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones*, donde se señala la conformación de las mesas receptoras, así como las tareas que desempeñan quienes las integran, se establece la distribución de actividades que deberá realizar el funcionariado en razón del cargo que le sea asignado, quedando como atribución de cada *Consejo Distrital* la asignación de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 4. Designación de cargos para la distribución de actividades.

Cargo	Cantidad	Funcionariado
Auxiliares de recepción	14	Consejerías electorales, Delegación distrital y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares de orientación	2	Asistencia de oficina y campo y <i>SEL</i>
Auxiliares de traslado	4	Personas Técnicas electorales y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares generales	10	<i>SEL</i> y <i>CAEL</i>
Auxiliares de bodega	4	Personal designado por cada consejo distrital
Capturistas de mesas de recepción	3	Personal designado por cada consejo distrital
Total		37

Fuente: Elaboración propia, con base a los requerimientos de este Consejo Distrital.

En relación a lo anterior, a continuación, se describen las actividades que deberá realizar cada uno de los cargos previstos:

- Auxiliares de orientación:** Indicarán al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- Auxiliares de recepción:** Serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionariado de la *MDCS*. Dicho recibo se adjunta al presente, como **Anexo 2** y forma parte integral de *Modelo Operativo*.

- c) **Auxiliares de traslado:** Serán los encargados del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la sala del consejo distrital respectivo, y posteriormente de esta a la puerta de la bodega electoral.
- d) **Auxiliares generales:** Serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.
- e) **Auxiliares de bodega:** Recibirán de los auxiliares de traslado los paquetes electorales y serán los encargados de colocarlos en el casillero que les corresponda de acuerdo a la numeración que tiene cada uno de los anaqueles en el orden progresivo de sección, todo esto en el interior de la bodega electoral.
- f) **Capturistas de mesas de recepción:** Realizarán el registro en el módulo de Recepción de paquetes del SIRACOD los datos asentados en el recibo de entrega de paquete electoral tales como la fecha y hora de recepción del o los paquetes electorales correspondientes a cada casilla seccional, el estado en el que se encuentran (si presentan firmas del funcionariado de la MDCS, la presencia de la cinta de seguridad, o bien si se encuentra en buen estado y no presenta muestras de alteración), entre otros..

Es de precisarse que, al funcionariado aprobado por los *Consejos Distritales* para desarrollar dichas actividades, se les dotará de un gafete de acuerdo a su función, mismos que se adjuntan al presente como **Anexo 3**.



d) Procedimiento de recepción de los paquetes electorales:

NOTA: Hay secciones con 1 ó 2 paquetes.

1

AUXILIAR DE ORIENTACIÓN:

Indican al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.



2

AUXILIAR DE RECEPCIÓN

Elaboración y entrega del recibo al funcionario de mesa directiva de casilla.



4

AUXILIAR DE TRASLADO:

Lleva y entrega el paquete electoral a la puerta de bodega para su 2da captura de ingreso a la bodega.



3

AUXILIAR DE TRASLADO

Traslada el paquete electoral y entrega el recibo a la mesa receptora para su 1ra captura en el sistema de ingreso al consejo distrital.

5

AUXILIAR DE BODEGA

Recibe los paquetes y los guarda en orden numérico de las casillas dentro de la bodega electoral.



6

CONSEJERO/A PRESIDENTE/A

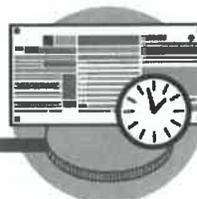
Recepción y resguardo de paquetes electorales en su totalidad, para posteriormente sellar las puertas de la bodega electoral.



7

SECRETARIO/A FEDATARIO/A

Acta circunstanciada con la hora de llegada y el estado de recepción en que se encuentra cada paquete.



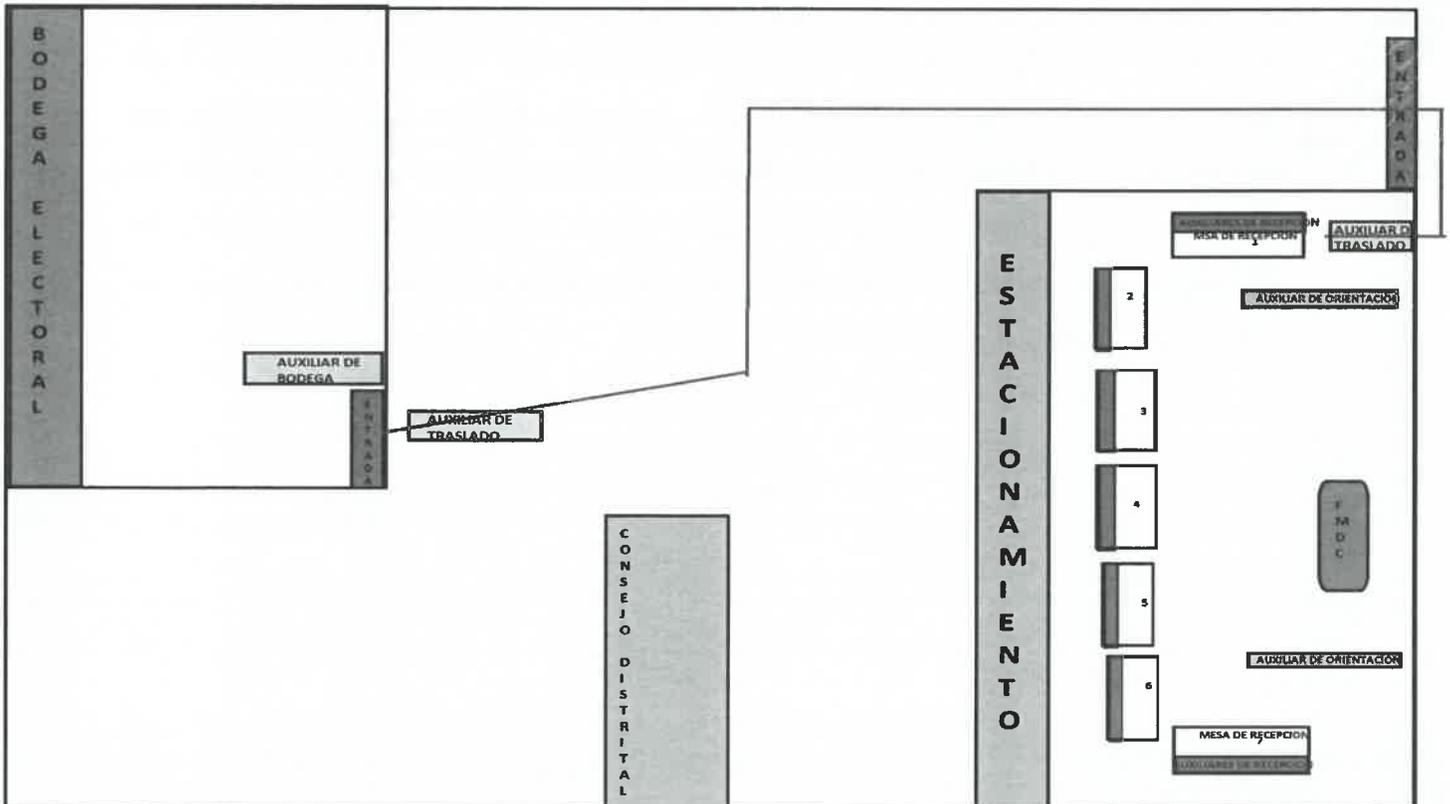
e) **Tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción:** Resulta necesario establecer los tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción, el cual se propone que, con base en los procesos anteriores organizados por el *Instituto Electoral* inicie a las 18:00 horas, con una mesa funcionando para esperar la llegada del primer paquete y que dejará de funcionar una vez que se haya recibido el último de estos, distinguiendo los horarios probables de una mayor afluencia de paquetes a la sede Distrital, a fin de no emplear a todo el personal al principio y final de la recepción, sino en los periodos más concurridos.

[Handwritten signature]

Diagrama de flujo del proceso de recepción de paquetes electorales

A efecto de ilustrar mayormente la dinámica de recepción de paquetes electorales, se presenta el siguiente diagrama que precisa dónde serán colocadas las 4 mesas de recepción para la recepción de los paquetes provenientes del Centro de Recepción y Traslado, la recepción de los materiales electorales y los demás puntos que comprenden el proceso de entrega, los accesos y las salidas del Funcionariado de Casillas y el camino que deberán seguir desde que lleguen a la sede del consejo distrital hasta la entrega de su paquete, así como el flujo de los paquetes electorales de las mesas de recepción a la sala del consejo y posteriormente a la bodega electoral.

[Handwritten signature]



Requerimientos materiales para la recepción de paquetes

En cuanto a los recursos materiales, las necesidades de acondicionamiento para la recepción de los paquetes electorales en la sede distrital son las que a continuación se describen:

Tabla 5. Requerimientos materiales.

Tipo de requerimiento por Distrito	Cantidad
Carpas con luz 6x6 m	1
Fuentes de energía eléctrica Alterna	1
Mesas para distritos	5
Sillas extras para recepción presidentes	0
Extensiones eléctricas (6 metros)	2
Focos de 100 watts para distrito	2
Regleta para distrito	2
Baño portátil distritos	2
Porta Cocol grande	0
Diablitos de carga	0
Fajas para personal en bodega y apoyo	6
Hilera cilíndrica	0
Cinta delimitadora	1

Fuente: Elaboración propia, con base a la información de este Consejo Distrital. *(solo Mexicali)

Proyección de costos de la potencial aplicación del Modelo Operativo

Con relación al recurso financiero necesario para cubrir los costos de la potencial aplicación del *Modelo Operativo*, considerando las necesidades de acondicionamiento establecidas en el apartado anterior de requerimientos materiales para la recepción de paquetes y exceptuando los que son propiedad del *Instituto Electoral*, se proyectan, los costos de los requerimientos cuya forma de adquisición será mediante compra y arrendamiento, los cuales pueden variar de acuerdo al proveedor o arrendador:

Tabla 6. Proyección de costos.

Tipo de requerimiento	Cantidad	Forma de adquisición	Costo por unidad	Costo total
Carpas con luz 6x6 m	1	Arrendamiento	Depto. Materiales	\$2,376.00
Fuentes de energía eléctrica Alterna	1	Arrendamiento	Depto. Materiales	\$4,043.20
Mesas para distritos	5	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$675.00
Sillas extras para recepción presidentes	20	Arrendamiento	Depto. Materiales	\$400.00
Extensiones eléctricas (6 metros)	2	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$500.00
Focos de 100 watts para distrito	2	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$100.00
Regleta para distrito	2	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$140.00
Baño portátil distritos	2	Arrendamiento	Depto. Materiales	\$3,000.00
Porta Cocol grande	1	Arrendamiento	Depto. Materiales	\$2,200.00
Diablitos de carga	1	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$170.64
Fajas para personal en bodega y apoyo	6	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$2,850.00
Hilera cilíndrica	1	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	\$1,200.00
OTROS				
Total				\$17,654.64

Fuente: Elaboración propia, con base a la información de este Consejo Distrital.

Programación de implementación del *Modelo Operativo*

Previo a la programación, resulta indispensable realizar el análisis de los horarios de recepción de paquetes electorales durante el anterior proceso electoral, con base en los recibos de entrega de los paquetes a sede distrital, mismos que obran en archivo digital del *Instituto Electoral*, así como en el *SIRACOD*, esto con el objetivo de hacer una estimación de los paquetes a recibir en este *PELE 2025*, por ello se muestra el siguiente desglose con información de los paquetes recibidos en el *PEL 2023-2024* por distrito:

5




No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
1.	737 B	2/06/2024	23:47 horas	no	
2.	737 C1	3/06/2024	SIN HORARIO	no	
3.	738 B	3/06/2024	00:12	no	
4.	738 C1	2/06/2024	00:12	no	
5.	739 B	2/06/2024	23:35	no	
6.	739 C1	2/06/2024	23:37	no	
7.	739 C2	2/06/2024	23:39	no	
8.	740 B	2/06/2024	22:06	No	
9.	740 C1	2/06/2024	22:08	No	
10.	741 B	3/06/2024	01:10	No	
11.	741 C1	3/06/2024	01:10	No	
12.	742 B	2/06/2024	23:20	No	
13.	742 C1	2/06/2024	23:25	No	
14.	742 C2	2/06/2024	23:23	No	
15.	742 S1	3/06/2024	01:15	No	
16.	743 B	3/06/2024	01:32	No	

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (si/no)	Observaciones
17.	744 B	3/06/2024	01:42	No	
18.	744 C1	3/06/2024	04:00	No	
19.	745 B	3/06/2024	03:48	no	
20.	745 C1	3/06/2024	03:50	No	
21.	746 B	2/06/2024	11:38	No	
22.	746 C1	3/06/2024	01:43	No	
23.	747 B	3/06/2024	01:04	No	
24.	747 C1	3/06/2024	03:25	no	
25.	748 B	2/06/2024	11:46	no	
26.	748 C1	2/06/2024	22:44	no	
27.	749 B	3/06/2024	22:46	no	
28.	749 C1	2/06/2024	22:28	no	
29.	750 B	2/06/2024	22:43	no	
30.	751 B	2/06/2024	22:43	no	
31.	751 C1	2/06/2024	22:33	No	
32.	752 B	3/06/2024	05:12	No	
33.	753 B	2/06/2024	23:14	No	
34.	753 C1	3/06/2024	00:15	No	
35.	754 B	2/06/2024	23:24	No	
36.	754 C1	2/06/2024	23:55	No	
37.	755 B	3/06/2024	00:15	No	
38.	755 C1	3/06/2024	00:15	No	
39.	756 B	3/06/2024	01:42	No	
40.	756 C1	3/06/2024	01:42	No	
41.	757 B	3/06/2024	01:42	No	
42.	757 C1	3/06/2024	01:42	No	
43.	758 B	3/06/2024	01:41	No	
44.	758 C1	3/06/2024	01:41	No	



No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
45.	759 B	3/06/2024	01:40	No	
46.	760 B	2/06/2024	23:28	No	
47.	761 B	3/06/2024	01:47	No	
48.	761 C1	3/06/2024	01:36	No	
49.	766 B	3/06/2024	01:15	No	
50.	766 C1	2/06/2024	11:51	No	
51.	766 C2	3/06/2024	01:10	No	
52.	766 C3	2/06/2024	23:57	No	
53.	767 B	2/06/2024	23:57	No	
54.	767 C1	2/06/2024	23:57	No	
55.	768 B	2/06/2024	23:43	No	
56.	768 C1	2/06/2024	23:39	No	
57.	769 B	3/06/2024	00:09	No	
58.	769 C1	2/06/2024	23:41	No	
59.	770 B	2/06/2024	20:31	No	
60.	771 B	3/06/2024	02:22	No	
61.	771 C1	3/06/2024	00:52	No	
62.	772 B	2/06/2024	20:38	No	
63.	772 C1	2/06/2024	22:39	No	
64.	773 B	3/06/2024	01:43	No	
65.	773 C1	3/06/2024	01:44	No	
66.	774 B	3/06/2024	04:00	No	
67.	775 B	3/06/2024	03:56	No	
68.	776 B1	2/06/2024	23:03	No	
69.	776 C1	2/06/2024	22:46	No	
70.	777 B	2/06/2024	22:25	No	
71.	777 C1	2/06/2024	22:57	No	
72.	778 B1	3/06/2024	00:15	No	

[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
73.	778 C1	2/06/2024	00:15	No	
74.	779 B	2/06/2024	23:30	No	
75.	779 C1	2/06/2024	23:08	No	
76.	780 B	3/06/2024	03:56	No	
77.	781 B	3/06/2024	01:26	No	
78.	782 B	2/06/2024	23:34	No	
79.	783 B	2/06/2024	23:22	No	
80.	783 C1	2/06/2024	23:11	No	
81.	784 B	3/06/2024	03:54	No	
82.	784 S1	3/06/2024	03:56	No	
83.	785 B	3/06/2024	00:27	No	
84.	785 C1	3/06/2024	00:27	No	
85.	786 B	3/06/2024	01:25	No	
88.	786 C1	3/06/2024	01:27	No	
87.	787 B	3/06/2024	00:09	No	
88.	787 C1	2/06/2024	23:58	No	
89.	788 B	3/06/2024	01:31	No	
90.	789 B	2/06/2024	23:19	No	
91.	789 C1	2/06/2024	22:42	No	
92.	790 B	3/06/2024	00:03	No	
93.	790 C	2/06/2024	23:58	No	
94.	791 B	2/06/2024	23:53	No	
95.	792 B	2/06/2024	21:18	No	
96.	792 C1	2/06/2024	21:19	No	
97.	793 B	3/06/2024	00:49	No	
98.	794 B	2/06/2024	20:29	No	
99.	794 C1	2/06/2024	20:27	No	
100.	795 B	3/06/2024	07:58	No	

5




No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
101.	795 C1	3/06/2024	07:56	No	
102.	800 B	3/06/2024	01:51	No	
103.	800 C1	03/06/2024	01:35	NO	
104.	800 C2	03/06/2024	01:35	NO	
105.	801 B	03/06/2024	00:36	NO	
106.	801 C1	03/06/2024	00:36	NO	
107.	802 B	02/06/2024	20:18	NO	
108.	802 C1	02/06/2024	23:23	NO	
109.	803 B	03/06/2024	00:36	NO	
110.	803 C1	03/06/2024	00:49	NO	
111.	804 B	02/06/2024	23:23	NO	
112.	804 C1	03/06/2024	00:49	NO	
113.	805 B	03/06/2024	01:49	NO	
114.	805 C1	03/06/2024	01:51	NO	
115.	806 B	03/06/2024	01:15	NO	
116.	806 C1	03/06/2024	01:16	NO	
117.	807 B	02/06/2024	22:23	NO	
118.	807 C1	02/06/2024	20:14	NO	
119.	808 B	03/06/2024	00:12	NO	
120.	808 C1	03/06/2024	01:22	NO	
121.	809 B	03/06/2024	01:26	NO	
122.	810 B	02/06/2024	21:51	NO	
123.	810 C1	02/06/2024	23:41	NO	
124.	811 B	03/06/2024	02:01	NO	
125.	811 C1	03/06/2024	02:01	NO	
126.	812 B	02/06/2024	23:29	NO	
127.	813 B	03/06/2024	01:36	NO	
128.	814 B	02/06/2024	23:54	NO	

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
129.	814 C1	02/06/2024	23:16	NO	
130.	816 B	02/06/2024	23:42	NO	
131.	816 B	02/06/2024	23:16	NO	
132.	816 C1	02/06/2024	23:16	NO	
133.	817 B	03/06/2024	01:33	NO	
134.	818 B	02/06/2024	23:55	NO	
135.	819 B	03/06/2024	23:41	NO	
136.	819 C1	02/06/2024	23:41	NO	
137.	820 B	03/06/2024	00:10	NO	
138.	820 C1	03/06/2024	00:20	NO	
139.	821 B	03/06/2024	00:09	NO	
140.	821 C1	03/06/2024	00:09	NO	
141.	822 B	03/06/2024	01:26	NO	
142.	822 C1	02/06/2024	22:26	NO	
143.	823 B	02/06/2024	23:33	NO	
144.	823 C1	02/06/2024	23:33	NO	
145.	824 B	03/06/2024	01:26	NO	
146.	824 C1	03/06/2024	01:26	NO	
147.	825 B	03/06/2024	00:44	NO	
148.	825 C1	03/06/2024	00:49	NO	
149.	826 B	03/06/2024	00:19	NO	
150.	826 C1	03/06/2024	00:49	NO	
151.	834 B	02/06/2024	22:19	NO	
152.	834 C1	02/06/2024	22:24	NO	
153.	834 C2	02/06/2024	22:16	NO	
154.	835 B	03/06/2024	00:29	NO	
155.	836 B	02/06/2024	22:28	NO	
156.	836 C1	02/06/2024	22:30	NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
157.	837 B	02/06/2024	23:33	NO	
158.	837 C1	02/06/2024	23:33	NO	
159.	838 B	03/06/2024	01:26	NO	
160.	838 C1	03/06/2024	01:26	NO	
161.	839 B	02/06/2024	22:58	NO	
162.	839 C1	02/06/2024	23:06	NO	
163.	840 B	02/06/2024	23:14	NO	
164.	840 C1	02/06/2024	23:01	NO	
166.	841 B	02/06/2024	23:49	NO	
168.	841 C1	02/06/2024	23:50	NO	
167.	842 B	02/06/2024	23:33	NO	
168.	842 C1	02/06/2024	23:33	NO	
169.	845 B	02/06/2024	22:40	NO	
170.	845 C1	02/06/2024	22:38	NO	
171.	846 B	02/06/2024	22:35	NO	
172.	846 C1	02/06/2024	22:33	NO	
173.	847 B	02/06/2024	23:49	NO	
174.	847 C1	02/06/2024	23:49	NO	
175.	848 B	03/06/2024	00:20	NO	
176.	848 C1	03/06/2024	00:20	NO	
177.	849 B	03/06/2024	00:20	NO	
178.	849 C1	03/06/2024	00:20	NO	
179.	850 B	02/06/2024	23:27	NO	
180.	850 C1	02/06/2024	23:32	NO	
181.	850 C2	02/06/2024	23:30	NO	
182.	851 B	03/06/2024	00:03	NO	
183.	851 C1	03/06/2024	00:01	NO	
184.	851 C2	03/06/2024	00:05	NO	

52




No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
185.	852 B	02/08/2024	20:47	NO	
186.	852 C1	02/08/2024	20:49	NO	
187.	852 C2	02/08/2024	20:43	NO	
188.	853 B	02/08/2024	20:56	NO	
189.	853 C1	02/08/2024	20:53	NO	
190.	853 C2	02/08/2024	20:59	NO	
191.	861 B	03/08/2024	00:08	NO	
192.	861 C1	02/08/2024	23:58	NO	
193.	862 B	03/08/2024	00:21	NO	
194.	863 B	02/08/2024	22:33	NO	
195.	865 B	03/08/2024	01:43	NO	
196.	866 B	03/08/2024	00:32	NO	
197.	867 B	03/08/2024	00:24	NO	
198.	867 C1	03/08/2024	00:24	NO	
199.	868 B	03/08/2024	00:12	NO	
200.	868 C1	02/08/2024	22:33	NO	
201.	873 B	02/08/2024	23:27	NO	
202.	874 B	02/08/2024	23:57	NO	
203.	874 C1	03/08/2024	00:25	NO	
204.	875 B	03/08/2024	02:31	NO	
205.	876 B	03/08/2024	00:02	NO	
206.	877 B	03/08/2024	03:34	NO	
207.	877 S1	03/08/2024	01:40	NO	
208.	878 B	03/08/2024	01:31	NO	
209.	879 B	02/08/2024	23:52	NO	
210.	880 B	03/08/2024	02:16	NO	
211.	880 C1	03/08/2024	02:18	NO	
212.	885 B	03/08/2024	02:15	NO	



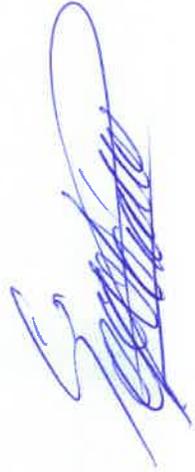

22

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
213.	886 B	03/06/2024	02:20	NO	
214.	886 C1	03/06/2024	02:14	NO	
215.	887 B	03/06/2024	02:28	NO	
216.	888 B	03/06/2024	02:14	NO	
217.	889 B	0/06/2024	00:18	NO	
218.	890 B	03/06/2024	00:23	NO	
219.	891 B	03/06/2024	02:14	NO	
220.	891 S1	03/06/2024	04:44	NO	
221.	892 B	03/06/2024	02:19	NO	
222.	893 B	02/06/2024	23:15	NO	
223.	893 C1	02/06/2024	23:20	NO	
224.	894 B	02/06/2024	23:19	NO	
225.	894 C1	02/06/2024	22:44	NO	
226.	895 B	02/06/2024	22:12	NO	
227.	895 C1	02/06/2024	22:12	NO	
228.	896 B	03/06/2024	01:04	NO	
229.	896 C1	03/06/2024	01:07	NO	
230.	897 B	03/06/2024	01:38	NO	
231.	897 C1	03/06/2024	01:36	NO	
232.	898 B	03/06/2024	00:21	NO	
233.	898 C1	03/06/2024	00:30	NO	
234.	899 B	03/06/2024	00:27	NO	
235.	900 B	03/06/2024	00:54	NO	
236.	900 C1	03/06/2024	01:00	NO	
237.	901B	2/06/2024	23:32	no	
238.	901C	2/06/2024	23:35	NO	
239.	901C2	2/06/2024	23:37	NO	
240.	902B	3/06/2024	00:29	NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
241.	902C1	3/06/2024	00:29	NO	
242.	903B	3/06/2024	00:50	NO	
243.	903C1	3/06/2024	01:40	NO	
244.	903C2	3/06/2024	01:45	NO	
245.	904B	3/06/2024	01:06	NO	
246.	904C1	3/06/2024	00:58	NO	
247.	905B	3/06/2024	00:33	NO	
248.	906B	3/06/2024	00:38	NO	
249.	907B	2/06/2024	23:23	NO	
250.	906B	3/06/2024	01:34	NO	
251.	908C1	3/06/2024	01:40	NO	
252.	909B	2/06/2024	23:12	NO	
253.	910B	2/06/2024	23:04	NO	
254.	910C1	2/06/2024	22:10	NO	
255.	911B	2/06/2024	23:08	NO	
256.	911C1	2/06/2024	23:12	NO	
257.	912B	2/06/2024	22:08	NO	
258.	912C1	2/06/2024	22:03	NO	
259.	913B	3/06/2024	01:29	NO	
260.	914B	3/06/2024	01:39	NO	
261.	914C1	3/06/2024	00:38	NO	
262.	915B	3/06/2024	01:42	NO	
263.	916B	3/06/2024	01:00	NO	
264.	916C1	3/06/2024	00:17	NO	
265.	917B	2/06/2024	22:50	NO	
266.	917C1	3/06/2024	01:02	NO	
267.	918B	3/06/2024	02:08	NO	
268.	919B	3/06/2024	01:32	NO	

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
269.	919C1	3/06/2024	01:38	NO	
270.	920B	2/06/2024	22:01	NO	
271.	920C1	2/06/2024	22:01	NO	
272.	921B	3/06/2024	01:38	NO	
273.	922B	3/06/2024	08:40	NO	
274.	922C1	2/06/2024	22:47	NO	
275.	923B	2/06/2024	21:01	NO	
276.	923C1	2/06/2024	21:00	NO	
277.	924B	2/06/2024	23:18	NO	
278.	924C1	3/06/2024	00:50	NO	
279.	925B	2/06/2024	22:47	NO	
280.	925C1	2/06/2024	22:47	NO	
281.	926B	3/06/2024	02:00	NO	
282.	926C1	3/06/2024	02:09	NO	
283.	926C2	3/06/2024	02:08	NO	
284.	926C3	3/06/2024	02:00	NO	
285.	927B	2/06/2024	22:16	NO	
286.	927C1	2/06/2024	22:16	NO	
287.	927C2	2/06/2024	22:20	NO	
288.	942B	3/06/2024	02:21	NO	
289.	942C1	3/06/2024	02:21	NO	
290.	942C2	3/06/2024	02:21	NO	
291.	943B	3/06/2024	00:38	NO	
292.	943C1	3/06/2024	00:33	NO	
293.	943C2	3/06/2024	00:33	NO	
294.	944B	3/06/2024	02:05	NO	
295.	945B	3/06/2024	02:10	NO	
296.	946B	3/06/2024	00:50	NO	

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

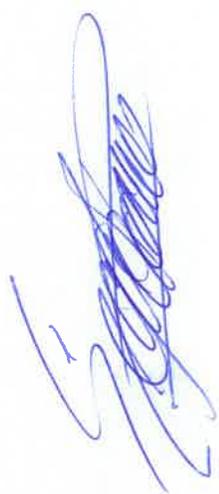
No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
297.	947B	3/08/2024	00:50	NO	
298.	947C1	3/08/2024	00:50	NO	
299.	948B	3/08/2024	08:45	NO	
300.	948C1	3/08/2024	10:05	NO	
301.	949B	3/08/2024	10:14	NO	
302.	950B	3/08/2024	01:17	NO	
303.	950C1	3/08/2024	01:13	NO	
304.	951B	3/08/2024	00:55	NO	
305.	951C1	3/08/2024	00:52	NO	
306.	952B	3/08/2024	00:45	NO	
307.	952C1	3/08/2024	00:42	NO	
308.	952C2	3/08/2024	00:50	NO	
309.	952C3	3/08/2024	00:47	NO	
310.	953B	3/08/2024	00:42	NO	
311.	953C1	3/08/2024	00:47	NO	
312.	954B	3/08/2024	00:45	NO	
313.	954C1	3/08/2024	00:49	NO	
314.	954C2	3/08/2024	00:51	NO	
315.	955B	3/08/2024	01:32	NO	
316.	956B	3/08/2024	22:08	NO	
317.	956C1	2/06/2024	23:07	NO	
318.	957B	3/08/2024	02:22	NO	
319.	957C1	3/08/2024	02:23	NO	
320.	957C2	2/06/2024	23:04	NO	
321.	976B	3/08/2024	02:26	NO	
322.	976C1	3/08/2024	02:29	NO	
323.	976C2	3/08/2024	02:24	NO	
324.	976C3	3/08/2024	01:01	NO	

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
325.	977B	3/06/2024	SIN REGISTRO	NO	
326.	977C1	3/06/2024	01:55	NO	
327.	977C2	3/06/2024	01:50	NO	
328.	977C3	3/06/2024	01:57	NO	
329.	978B	2/06/2024	22:54	NO	
330.	978C1	2/06/2024	08:46	NO	
331.	978C2	2/06/2024	22:53	NO	
332.	979B	2/06/2024	22:46	NO	
333.	979C1	2/06/2024	20:30	NO	
334.	979C2	2/06/2024	22:53	NO	
335.	979C3	2/06/2024	22:49	NO	
336.	980B	3/06/2024	00:07	NO	
337.	980C1	3/06/2024	00:07	NO	
338.	981B	2/06/2024	23:59	NO	
339.	981C1	3/06/2024	01:52	NO	
340.	981C2	3/06/2024	01:30	NO	
341.	982B	2/06/2024	23:00	NO	
342.	982C1	2/06/2024	22:55	NO	
343.	983B	2/06/2024	22:54	NO	
344.	983C1	2/06/2024	22:54	NO	
345.	984B	2/06/2024	22:52	NO	
346.	984C1	3/06/2024	02:14	NO	
347.	985B	3/06/2024	00:38	NO	
348.	985C1	3/06/2024	00:38	NO	
349.	986B	3/06/2024	01:54	NO	
350.	986 C1	3/06/2024	02:02	NO	
351.	987 B	3/06/2024	01:59	NO	
352.	987 C1	3/06/2024	02:00	NO	

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
353.	988 B	3/06/2024	02:06	NO	
354.	988 C1	3/06/2024	02:01	NO	
355.	988 C2	3/06/2024	02:04	NO	
356.	989 B	3/06/2024	01:51	NO	
357.	989 C1	3/06/2024	01:49	NO	
358.	990 B	3/06/2024	02:11	NO	
359.	990 C1	3/06/2024	02:11	NO	
360.	991 B	3/06/2024	01:48	NO	
361.	992 B	3/06/2024	02:00	NO	
362.	992 C1	3/06/2024	02:04	NO	
363.	993 B	3/06/2024	01:45	NO	
364.	993 C1	3/06/2024	01:50	NO	
365.	993 C2	3/06/2024	01:45	NO	
366.	994 B	3/06/2024	01:46	NO	
367.	994 C1	3/06/2024	1:53	NO	
368.	994 C2	3/06/2024	01:51	NO	
369.	995 B	3/06/2024	01:53	NO	
370.	995 C1	3/06/2024	01:47	NO	
371.	996 B	3/06/2024	01:28	NO	
372.	996 C1	3/06/2024	01:25	NO	
373.	997 B	3/06/2024	01:49	NO	
374.	998 B	3/06/2024	01:20	NO	
375.	998 C1	3/06/2024	01:22	NO	
376.	999 B	3/06/2024	01:20	NO	
377.	999 C1	3/06/2024	01:07	NO	
378.	999 C2	3/06/2024	01:09	NO	
379.	999 E1	3/06/2024	01:23	NO	
380.	999 E1 C1	3/06/2024	01:19	NO	

5

3

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
381.	1016 B	3/06/2024	02:25	NO	
382.	1016 C1	3/06/2024	04:33	NO	
383.	1017 B	2/06/2024	23:30	NO	
384.	1017 C1	2/06/2024	23:24	NO	
385.	1018 B	2/06/2024	22:08	NO	
386.	1018 C1	2/06/2024	22:08	NO	
387.	1023 B	2/06/2024	23:13	NO	
388.	1024 B	2/06/2024	22:23	NO	
389.	1024 C1	32/06/2024	22:10	NO	
390.	1026 B	3/06/2024	02:01	NO	
391.	1026 C1	3/06/2024	02:03	NO	
392.	1027 B	3/06/2024	00:38	NO	
393.	1027 C1	3/06/2024	00:38	NO	
394.	1028 B	2/06/2024	22:55	NO	
395.	1028 C1	S/D	S/D	NO	
396.	1029 B	3/06/2024	01:57	NO	
397.	1029 C1	2/06/2024	23:06	NO	
398.	1030 B	3/06/2024	01:13	NO	
399.	1030 C1	3/06/2024	01:11	NO	
400.	1030 E1	3/06/2024	01:17	NO	
401.	1030 E1 C1	3/06/2024	01:15	NO	
402.	2064 B	2/06/2024	23:04	NO	
403.	2064 C1	3/06/2024	02:26	NO	
404.	2064 C2	3/06/2024	02:27	NO	
405.	2064 C3	3/06/2024	02:24	NO	
406.	2065 B	2/06/2024	23:04	NO	
407.	2065 C1	2/06/2024	23:04	NO	
408.	2065 C2	3/06/2024	00:56	NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No.	Casilla (número y tipo)	Fecha de recepción	Hora de recepción	Presenta muestras de alteración (sí/no)	Observaciones
408.	2065 C3	3/08/2024	00:58	NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



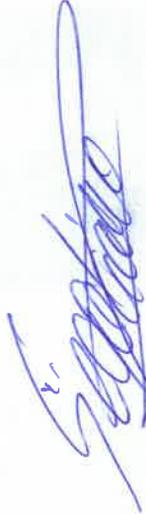
- g)** Cabe destacar que la temporalidad de llegada de cada paquete electoral es impredecible, toda vez que ello depende de la hora en que se clausure la casilla, además se traslade a la sede del Consejo Distrital que corresponda.
- h)** Así, en caso de que exista riesgo de rezago, se podrán colocar mesas receptoras adicionales para evitar el retraso en actividades subsecuentes.
- i)** Ahora bien, tomando en consideración la tabla anterior y la proyección de casillas debido al incremento poblacional, la programación de la implementación del *Modelo Operativo* con el número de paquetes electorales a recibir en los *Consejos Distritales*, por hora y mesa en el *PELE 2025*, obedece a las siguientes estimaciones:

DISTRITO 10 URBANO

Tabla 8. Estimación de paquetes a recibir en el PELE 2025.

PAQUETES	18:00-20:00	20:01-22:00	22:01-00:00	00:01-03:00	03:01-06:00	06:01-fin	Total global
	DISTRITO 10						
Paquetes	73	74	74	-	-	-	221
Mesas	1	2,3	4,5	-	-	-	7

Fuente: Elaboración propia con la información obtenida por el Departamento de Procesos Electorales.




Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales

Del resguardo de los paquetes y cierre de la bodega electoral: Una vez que se constate que todos y cada uno de los paquetes electorales que corresponden al distrito fueron recibidos y se encuentran bajo resguardo en la bodega electoral del Consejo Distrital, la Presidencia sellará las puertas de acceso del lugar en que fueron depositadas. Los sellos podrán ser firmados por las Consejerías Distritales y representaciones de los poderes del estado presentes con su propia pluma.

Acta circunstanciada realizada por la Secretaría Fedataria: La Secretaría del Consejo Distrital deberá realizar un acta circunstanciada detallando aquellas cuestiones relevantes para la recepción y el resguardo de los paquetes electorales. En ella, deberá precisarse el número de paquetes electorales entregados, la fecha y hora de recepción, el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionariado de *MDCS*, el personal auxiliar que apoye en las actividades de recepción, traslado y depósito de los paquetes electorales, el nombre y cargo de los integrantes del Consejo y demás funcionarios presentes, así como todos aquellos hechos que considere necesarios para la identificación y el cuidado de los paquetes.

Asimismo, el acta deberá ser firmada por la Presidencia del Consejo y las Consejerías Electorales presentes.

Recepción de paquetes competencia de otro órgano

El funcionariado que detecte la recepción de un paquete que no corresponde al ámbito de competencia del Consejo Distrital, avisará de inmediato a la Presidencia del Consejo correspondiente y esta, a su vez, al Enlace de comunicación para que avise, por la vía más expedita, al órgano competente.

Acto seguido, la persona responsable de traslado, entrega y/o recepción, llenará el formato de registro y acuse de recibo, en el cual se describirán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como el estado en que se reciba el paquete.

Posteriormente, la Presidencia del Consejo instruirá el resguardo del paquete en el sitio que garantice su integridad, dado que, bajo ninguna circunstancia, se podrán abrir y dará cuenta a las personas que integran el Consejo Distrital y al *Consejo General* de los paquetes recibidos bajo este supuesto.

Una vez que el órgano competente sea notificado, la persona responsable de traslado de dicho órgano se desplazará al órgano receptor, a efecto de realizar la recolección o intercambio, según se trate.

Los traslados para la recolección de los paquetes o documentación electoral quedarán sujetos a las características geográficas y sociales de los distritos electorales.

De lo anterior, se desprende que el acuse de recibo de paquetes y documentación electoral recibida en un órgano distinto al competente será fundamental para que tanto el Consejo Distrital como la persona responsable de traslado y entrega, hagan constar la colaboración y corresponsabilidad en que recaerá la entrega y/o recepción del paquete correspondiente. En este sentido, el formato que se realice para este propósito, deberá contener cuando menos el nombre, cargo y firma de la persona responsable de traslado, entrega y/o recepción; el funcionariado que recibe y dos personas que funjan como testigos.

En lo que respecta a paquetes electorales correspondientes a las elecciones federales, competencia del INE, deberá observarse en todo momento el Protocolo para la detección, recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente, en la etapa de resultados y declaración de validez, entre el INE y el IEEBC, 2025.

Finalmente, cabe mencionar que las personas que integren la Comisión del Consejo Distrital, podrán acompañar a la persona responsable de traslado, entrega y/o recepción de paquetes o documentación electoral, sin que esto constituya una razón para la suspensión de la sesión.

9




Anexos

Anexo 1. Formato para el registro de la hora de recepción de paquetes electorales en sede distrital



**PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO
2025**

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE LA HORA DE
RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES EN SEDE
DISTRITAL**

MUNICIPIO: _____

DISTRITO: _____

MESA RECEPTORA: _____

FECHA: _____

No.	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE RECEPCIÓN	PUNTO DE RECEPCIÓN

Anexo 2. Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital / Centro de Recepción y Traslado.



ENTIDAD FEDERATIVA: BAJA CALIFORNIA DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ AM PM horas del día _____ de junio de 2025, la o el C. _____

_____, quien participó como _____ de casilla, hace entrega del paquete electoral con el expediente, de las elecciones conforme al Decreto No. 36 mediante el cual se reforman diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en materia del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 31 de diciembre de 2024.

No.	CASILLA SECCIONAL SECCIÓN	NÚMERO	FIRMA		CINTA		EN BUEN ESTADO (SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Entrega: Funcionario/a de casilla seccional
 Personal OPL

Recibe en el: Consejo Distrital
 Centro de Recepción y Traslado

Nombre y firma _____ Nombre y firma _____
DESTINO: CONSEJO DISTRITAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO



No.	CASILLA SECCIONAL SECCIÓN	NÚMERO	FIRMA		CINTA		EN BUEN ESTADO (SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7	□□□□	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

ENTIDAD FEDERATIVA: BAJA CALIFORNIA DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ AM PM horas del día _____ de junio de 2025, la o el C. _____

_____ responsable de la Casilla Seccional _____, un total de _____ paquete(s) electoral(es).

Nombre y Firma del responsable del Consejo Distrital / Centro de Recepción y Traslado

DESTINO: FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE LA CASILLA SECCIONAL

Anexo 3. Gafetes de identificación del personal aprobado por el Consejo Distrital.



Instituto Estatal Electoral
de Baja California

**AUXILIAR DE
TRASLADO**

CONSEJERÍA PRESIDENTA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL XX

VIGENCIA:



Instituto Estatal Electoral
de Baja California

**AUXILIAR DE
RECEPCIÓN**

CONSEJERÍA PRESIDENTA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL XX

VIGENCIA:



Instituto Estatal Electoral
de Baja California

**AUXILIAR
GENERAL**

CONSEJERÍA PRESIDENTA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL XX

VIGENCIA:



Instituto Estatal Electoral
de Baja California

**AUXILIAR DE
ORIENTACIÓN**

CONSEJERÍA PRESIDENTA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL XX

VIGENCIA:



Instituto Estatal Electoral
de Baja California

CAPTURISTA DE MESAS DE RECEPCIÓN

CONSEJERÍA PRESIDENTA
CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL XX

VIGENCIA:

