IEEBC/CDE04/14/2025

ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 04 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 04 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.

ANTECEDENTES

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/CDE04/04/2025, 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/CDE04/11/2025, 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.

C O N S I D E R A N D O S

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 federativas[1].

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 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

[1] Artículo 327 del *Reglamento de Elecciones*.

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	CELSO ALBERTO SANCHEZ SANDOVAL	Consejería Numeraria	Auxiliar de Recepción
2	LEONCIO RAUL RAMIREZ BAENA	Consejería Numeraria	
3	CLAUDIA IVON TAVIZON BALTIERRA	Consejería Numeraria	
4	DIANA LUNA PIÑA	Consejería Numeraria	
5	LUIS GERARDO GARCIA SALDAÑA	Consejería Numeraria	
6	FRANCISCO JAVIER MENDIETA VALLE	Consejería Numeraria	
7			
8			
9			
10			
11			Auxiliar de Orientación
12	WILFRIDO VIDAL GONZALEZ PARRA	Asistente de Oficina y Campo	
13			
14			
15			
16	BRANDON ISAY ULLOA GONZALEZ	Asistente de Oficina y Campo	Auxiliar de Traslado
17	JESUS LEONARDO COTA GUTIERREZ	Asistente de Oficina y Campo	
18			
19			
20			
21			Auxiliares Generales
22	JESUS ALBERTO BRICEÑO MENESES	Asistente de Oficina y Campo	
23	VALENTIN ALBERTO VAZQUEZ LOPEZ	Asistente de Oficina y Campo	

46. En lo que respecta a los Auxiliares de Bodega, es de mencionarse que este *Consejo Distrital*, a través de los Acuerdos IEEBC/CDE04/04/2025 e IEEBC/CDE04/11/2025, 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	Charlie Edgardo Villalva Monter	Delegado	Auxiliar de Bodega
2	Juan Carlos Tapia Medina	Técnico Distrital	
3	Delfino Bahena Robles	Técnico Distrital	Auxiliar de Bodega
4	Paola Guadalupe Hernández Valenzuela	Capturista	Auxiliar de Bodega
5	Jesús Leonardo Cota Gutiérrez	Asistente De Oficina Y Campo	Auxiliar de Bodega
6	Wilfrido Vidal González Parra	Asistente De Oficina Y Campo	Auxiliar de Bodega
7	Valentín Alberto Vázquez López	Asistente De Oficina Y Campo	Auxiliar de Bodega
8	Brandon Isay Ulloa González	Asistente De Oficina Y Campo	Auxiliar de Bodega
9	Moisés Jared Hernández Solorio	Oficios Varios	Auxiliar de Bodega

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:

A C U E R D O S

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 04, vinculada con el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, celebrada el día 23 de mayo de 2025; por votación **unánime** cinco (5) votos a favor de las consejerías electorales: **CLAUDIA IVON TAVIZON BALTIERRA, CELSO ALBERTO SÁNCHEZ SANDOVAL, DIANA LUNA PIÑA, LEONCIO RAUL RAMIREZ BAENA** y la Consejera Presidenta, **BERENICE MARTÍNEZ PÉREZ**.

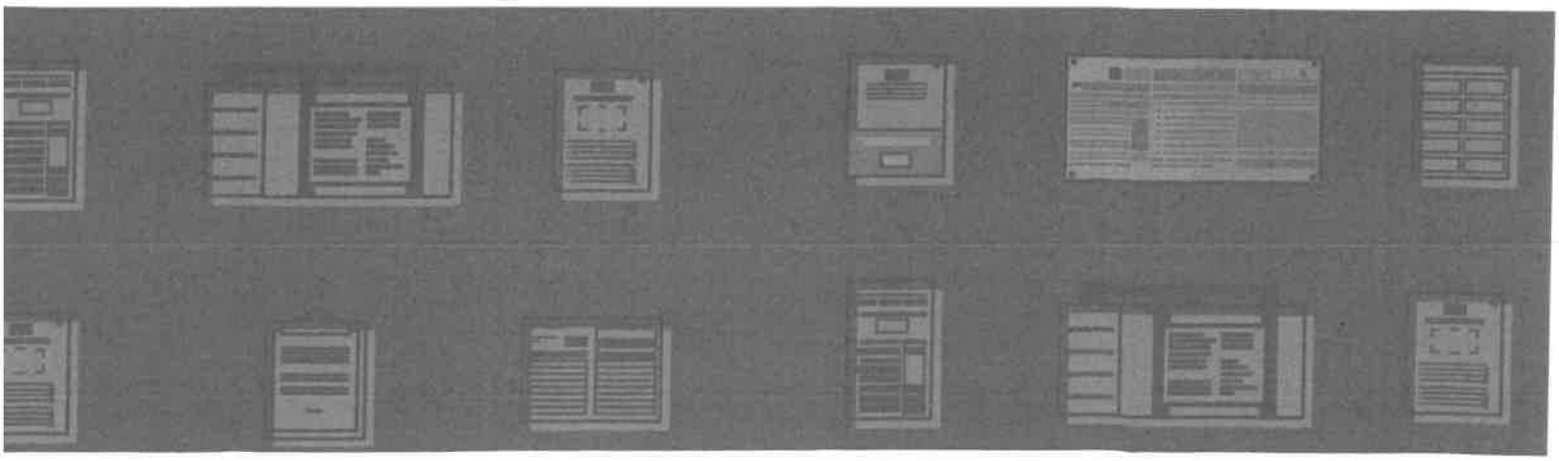
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 04

BERENICE MARTÍNEZ PÉREZ
CONSEJERA PRESIDENTA

ERIKA YASMIN TIRADO CARDENAS
SECRETARIA FEDATARIA

ANEXO 1

Procedimiento para la primera verificación de las medidas de seguridad incluidas en las boletas y actas electorales, a utilizarse en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025



Índice

Glosario 3

I. Presentación. 4

II. Marco Jurídico. 4

III. Objetivo. 6

IV. Instrumentos requeridos para la verificación de las medidas de seguridad. 6

V. Metodología. 6

VI. De las medidas de seguridad a verificarse en las Boletas Electorales. 9

A. Fibras ópticas visibles. 9

B. Fibras ópticas ocultas. 9

C. Microtexto. 9

D. Imagen Latente. 10

VII. Medidas de seguridad a verificarse en el *AJE.* 10

VIII. Procedimiento de verificación del *AJE.* 11

A. Microtexto. 11

B. Imagen Latente. 11

X. Reporte de la Primera verificación de las medidas de seguridad en las Boletas y Actas Electorales de *CSU.* 12

Calzada Cuauhtémoc #801 y Rio Mocorito Colonia Pro-Hogar C.P. 21240 Tel./ (686) 568-41-74 y 76 www.ieebc.mx

Glosario

AJE:	Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancia de Clausura de Casilla Seccional.
CSU:	Casilla Seccional Única.
Consejo Distrital:	Consejo Distrital Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General:	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
COE:	Coordinación de Organización Electoral del Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
DPE:	Departamento de Procesos Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
DEOE:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral:	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
MDCSU:	Mesa Directiva de Casilla Seccional Única.
OPLE:	Organismo Público Local Electoral.
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.

Calzada Cuauhtémoc #801 y Rio Mocorito Colonia Pro-Hogar C.P. 21240 Tel./ (686) 568-41-74 y 76 www.ieebc.mx

I. Presentación.

El presente documento contiene el procedimiento a seguir por parte de los 17 *Consejos Distritales* para llevar a cabo la primera verificación de las medidas de seguridad incluidas en las boletas electorales y *AJE* a utilizar en el *PELE 2025*, el cual constituye un elemento fundamental para asegurar la transparencia y robustecer los principios de legalidad y certeza que rigen el actuar del *Instituto Electoral*.

Dichas actividades de verificación a realizarse previo a la entrega de los paquetes electorales de la elección local a la presidencia de la *MDCSU* revisten de una importancia indiscutible, ya que con ello se garantiza la integridad y confiabilidad del ejercicio democrático, dado que al efectuar esta revisión minuciosa, se busca prevenir cualquier tipo de alteración o manipulación indebida en los documentos electorales, salvaguardando así la voluntad ciudadana expresada a través del voto, destacando su contribución al fortalecimiento del sistema electoral y a la consolidación de la confianza de la ciudadanía en el proceso democrático.

II. Marco Jurídico.

a) Local. El artículo transitorio Quinto, fracción III, del Decreto 36, señala que este Instituto Electoral, será competente podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del *PELE 2025* y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que resulten aplicables al proceso electoral, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

b) LGIPE. De conformidad con lo establecido por el artículo 266, párrafo 1, el Consejo General del *INE*, tomando en cuenta las medidas de certeza que se estimen pertinentes, aprobará el modelo de las boletas electorales que se utilizará en la elección local.

Calzada Cuauhtémoc #801 y Rio Mocorito Colonia Pro-Hogar C.P. 21240 Tel./ (686) 568-41-74 y 76 www.ieebc.mx

c) ***Reglamento de Elecciones.*** El artículo 160, numeral 1, inciso o), establece que los *OPLE* deberán llevar a cabo las verificaciones de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla, de las características y calidad del líquido indeleble (para este último, cuando no haya elección concurrente), conforme a lo establecido en el Anexo 4.2 del mismo ordenamiento, capturando los resultados correspondientes en los medios informáticos disponibles dentro de los cinco (05) días naturales posteriores a cada verificación realizada.

Por lo que la información obtenida servirá para ofrecer mayor certeza en las elecciones, evaluando su funcionamiento y realizando mejoras para subsecuentes procesos electorales; en tal virtud, los resultados obtenidos de las verificaciones se harán del conocimiento a la *DEOE*.

Por su parte, el artículo 163, numeral 1, del mismo ordenamiento, establece que las actas electorales a utilizarse en la jornada electoral respectiva, deberán contener las características y medidas de seguridad confiables y de calidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, previstas en el *Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones*, para evitar su falsificación.

d) ***Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones.*** Dispone que el Consejo General del *INE* o el *OPLE*, seleccionará, mediante un procedimiento sistemático, dos muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada distrito electoral. La primera muestra será verificada previo a la entrega de los paquetes electorales las Presidencias de las *MDCSU*, a efecto de autentificar las boletas y actas electorales; y la segunda verificación se llevará a cabo el día de la jornada electoral, para autentificar boletas y acta.

e) **Acuerdo INE/CTPEEPJF/004/2025.** La Comisión de Capacitación y Organización Electoral del *INE* el 05 de febrero de 2025, mediante el cual se aprobó que las boletas electorales y AJE de los *OPLE* deberán contener medidas de seguridad a efecto de

evitar que sean falsificadas, mismas que se darán a conocer hasta que se lleven a cabo los mecanismos de verificación conforme al *Anexo 4.2 del Reglamento de Elecciones.*

III. Objetivo.

Efectuar la primera verificación de las medidas de seguridad incluidas en las boletas electorales y *AJE*, que se utilizarán en el *PELE 2025*, previa entrega a las Presidencias de las *MDCSU*, con apego al procedimiento previsto en el Anexo 4.2 del *Reglamento de Elecciones*, con el fin de contribuir con los principios de legalidad y certeza del *Instituto Electoral.*

IV. Instrumentos requeridos para la verificación de las medidas de seguridad.

En la primera etapa para la verificación de las medidas de seguridad, se requerirá del uso de los siguientes instrumentos:

- Un Cuentahílos;
- Una mica o filtro decodificador para ver la imagen latente (validación oculta); y,
- Una lámpara de luz Ultravioleta (UV).

Los instrumentos antes referidos se encontrarán disponibles en el *Consejo Distrital* y después de haberse utilizado, deberán de resguardarse en sus respectivos empaques para su conservación y uso posterior.

V. Metodología.

Este procedimiento de verificación se encuentra normado por el *Anexo 4.2 del Reglamento de Elecciones*, el cual fue aprobado por el Consejo General del *INE*, mediante acuerdo INE/CG661/2016, en su Sesión Extraordinaria de fecha siete de septiembre de 2016 y tuvo su última modificación mediante Sesión Extraordinaria en fecha 23 de septiembre de 2024, mediante acuerdo INE/COE/001/2024.

Primeramente, se tiene que el *DPE* remitirá por conducto de la Comisión Especial de Vinculación con los *Consejos Distritales*, vía correo electrónico dirigido a las presidencias de los 17 *Consejos Distritales* que integran la entidad, los siguientes archivos:

Tabla 1. Documentos a remitir.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
proc_1a_ver.doc	Procedimiento para la primera verificación de las medidas de seguridad incluidas en las boletas y actas electorales, a utilizarse en la Jornada Electoral del *PELE 2025*.
cuest_res_1a_ver.xls	Cuestionario para la captura de resultados de la primera verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral 2025.
bc_1a_verif.pdf	Listado de las casillas seleccionadas aleatoriamente por el Consejo General, para la segunda verificación.
FichaTécnica_BE__TSJ_JE.doc	Ficha técnica de los elementos de la Boleta Electoral para la elección de Magistraturas del TSJ del Poder Judicial en el *PELE 2025*, en la que podrá advertirse la localización de las medidas de seguridad.
FichaTécnica_BE__TDJ_JE.doc	Ficha técnica de los elementos de la Boleta Electoral para la elección de Magistraturas del TDJ en el *PELE 2025*, en la que podrá advertirse la localización de las medidas de seguridad.
FichaTécnica_BE__JJPIPJ_JE.doc	Ficha técnica de los elementos de la Boleta Electoral para la elección de Juezas y Jueces de Primera Instancia del Poder Judicial del Estado de Baja California en el PELE 2025, en la que podrá advertirse la localización de las medidas de seguridad.
FichaTécnica_AJE.doc	Ficha técnica de los elementos del Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancia de Clausura de Casilla Seccional, contenida en el expediente de Casilla a utilizarse en el PELE 2025, en la que podrá advertirse la localización de las medidas de seguridad.

Fuente: *Elaboración propia de conformidad con lo establecido por el Anexo 4.2 del Reglamento de Elecciones.*

Para facilitar el manejo de los documentos anteriormente señalados, las Presidencias de los *Consejos Distritales* guardarán estos archivos en sus equipos de cómputo y posteriormente los imprimirán a efecto de iniciar con los trabajos respectivos.

Una vez que el listado se encuentre en poder del *Consejo Distrital*, en sesión previa al inicio de la entrega de la documentación y material electoral a las Presidencias de *MDCSU*, se separarán los documentos electorales correspondientes a las **dos *CSU*** de las muestras

seleccionadas por el *Consejo General*. Por tanto, la Presidencia del respectivo *Consejo Distrital* dará a conocer a las personas integrantes del *Consejo Distrital*, las medidas de seguridad que se verificarán.

Respectivamente, se señala que por cada casilla seleccionada se verifiacarán **solamente** dos documentos, los cuales consisten en los siguientes:

- Una sola Boleta (de cualquiera de las tres elecciones);
- Una sola *AJE.*

Asimismo, se establece el orden de revisión para cada casilla de la muestra, el cual se integrará de la manera siguiente:

1. Boleta Electoral;
2. *AJE.*

A continuación, se presenta la siguiente tabla que contiene el listado de los documentos y el número de estos donde se tendrán que verificarse las medidas de seguridad:

Tabla 2. Documentos a revisar por casilla seleccionada en la Primera Verificación, antes de la entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de *MDC*.

Tipo de *CSU*	Tipo de Documento a revisar	Cantidad de documentos a revisar por cada Casilla seleccionada	Total de documentos a revisar en el Distrito Electoral
Básica, Contigua, Especial	**Boleta Electoral (Solo una por casilla y de una sola elección)**	1	4
	AJE	1	4

Fuente: *Elaboración propia con información obtenida por el Departamento de Procesos Electorales del Instituto Electoral.*

Calzada Cuauhtémoc #801 y Río Mocorito Colonia Pro-Hogar C.P. 21240 Tel./ (686) 568-41-74 y 76 www.ieebc.mx

VI. De las medidas de seguridad a verificarse en las Boletas Electorales.

En la primera verificación de la boleta electoral, se revisarán las siguientes medidas de seguridad: Microtexto "PELE 2025", la impresión de tinta invisible vaquita marina y logo del "IEEBC" visible mediante luz UV, fibras ópticas visibles e invisibles, imagen latente con el logo del "IEEBC", que podrán ser visibles mediante un filtro especial.

Por lo que, para facilitar la ubicación de las medidas de seguridad, favor de consultar las siguientes fichas a modo de guía a efecto de facilitar la ubicación de las medidas de seguridad:

- FichaTécnica_BE__TSJ_JE.doc
- FichaTécnica_BE__TDJ_JE.doc
- FichaTécnica_BE__JJPIPJ_JE.doc

A. Fibras ópticas visibles.

Al observar la superficie del papel de la boleta, iluminada con luz natural, deberá captar a simple vista que existen pequeños filamentos de colores. Se puede ayudar también con el cuentahílos, para facilitar su identificación.

Se deberá anotar el resultado de la observación en el cuestionario.

B. Fibras ópticas ocultas.

Además de las fibras ópticas visibles, existen en el papel de las boletas otras fibras que no se pueden captar a simple vista, sino con la ayuda de una lámpara de luz ultravioleta, para ello se deberá encender esta lámpara en un espacio oscuro, posteriormente se deberá acercar la boleta para que la luz ultravioleta la ilumine y se puedan observar las fibras ópticas ocultas de varios colores.

Se recomienda anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

C. Microtexto.

Desplegar las partes del cuentahílos, dejando en la parte superior el lente y en la parte inferior, que está en contacto con el papel, el cuadro con graduación milimétrica, asimismo

se deberá verificar en el frente de la boleta un texto muy reducido que simula la línea del recuadro en la boleta, con una frase que se verá impresa varias veces.

Se deberá de anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

D. Imagen Latente.

Con la ayuda de la mica o filtro decodificador proporcionada por el personal del *DPE* se deberá verificar la presencia de la validación oculta con el logo "IEEBC", que está ubicada sobre el frente de la boleta electoral; asimismo, para observar esta validación se deberá de tomar la mica por el frente, colocarla sobre la boleta electoral, y sobre el papel girarla ligeramente, en sentido y contrasentido de las manecillas del reloj, hasta encontrar el texto oculto.

Se deberá de anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

E. Impresión de tinta invisible.

También, con la ayuda de una lámpara de luz UV, se podrá advertir en el reverso del papel de las boletas la impresión de una tinta invisible con la imagen de vaquita marina y logo, misma que de otra forma no se podrá captar a simple vista, para ello se deberá encender esta lámpara en un espacio oscuro, posteriormente se deberá acercar la boleta para que la luz ultravioleta la ilumine y se pueda observar la leyenda respectiva.

Se recomienda anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

VII. Medidas de seguridad a verificarse en el *AJE*.

En caso de que las *CSU* seleccionadas para realizar la verificación de las medidas de seguridad sean básicas, contiguas y/o especiales, se revisará en cada *CSU*, un ejemplar de:

- *AJE*.

En caso de haber sido seleccionada una casilla especial, se revisará un ejemplar de:

- *AJE*

Calzada Cuauhtémoc #801 y Rio Mocorito Colonia Pro-Hogar C.P. 21240 Tel./ (686) 568-41-74 y 76 www.ieebc.mx

En la primera etapa de verificación de las actas electorales de casilla, se revisarán las siguientes medidas de seguridad: microtexto e imagen latente.

Por lo que, para facilitar la ubicación de las medidas de seguridad, favor de consultar las siguientes fichas a modo de guía a efecto de facilitar la ubicación de las medidas de seguridad:

- Ficha técnica_AJE.doc.

VIII. Procedimiento de verificación del *AJE*.

A. Microtexto.

Se deberán desplegar las partes del cuentahílos y verificar microtexto "PELE 2025" repetido varias veces en la línea alrededor del recuadro del tipo de casilla del documento en mención. El texto en microimpresión se verá impreso varias veces.

Asimismo, se deberá de anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

B. Imagen Latente.

Con la ayuda de la mica o filtro decodificador proporcionada por el personal del *DPE* se deberá verificar la presencia de la validación oculta con logo de "IEEBC", que está ubicada sobre el recuadro del tipo de casilla; asimismo, para observar esta validación se deberá de tomar la mica por el frente, y sobre el papel girarla ligeramente, en sentido y contrasentido de las manecillas del reloj, hasta encontrar el texto oculto.

Se deberá de anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso.

C. Impresión de tinta invisible.

Con la ayuda de una lámpara de luz UV, se podrá advertir en el reverso del papel de las boletas la impresión de una tinta invisible con la imagen de vaquita marina y logo, misma que de otra forma no se podrá captar a simple vista, para ello se deberá encender esta

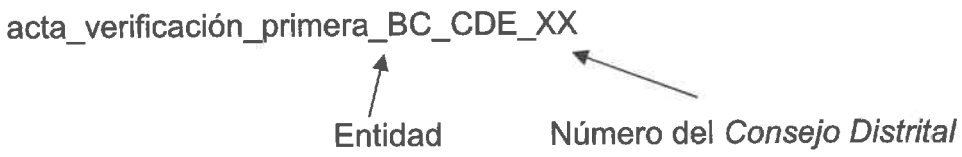
lámpara en un espacio oscuro, posteriormente se deberá acercar la boleta para que la luz ultravioleta la ilumine y se pueda observar la leyenda respectiva.

Se recomienda anotar el resultado de la observación en el cuestionario impreso

X. Reporte de la Primera verificación de las medidas de seguridad en las Boletas y Actas Electorales de *CSU*.

Una vez terminada la verificación de las boletas y actas, se reintegrarán a la bodega los paquetes electorales seleccionados de la muestra.

En cada *Consejo Distrital*, la Secretaría Fedataria levantará un acta circunstanciada, señalando los resultados de la verificación. La *Presidencia* solicitará que se escanee el acta y en formato PDF, la enviará por correo electrónico a la persona Encargada del *DPE* (siendo este carlos.rodríguez@ieebc.mx, con copia a luis.trevino@ieebc.mx y citlali.reyes@ieebc.mx) nombrándolo de la siguiente manera:



La persona Encargada del *DPE*, una vez que cuente con todas las actas circunstanciadas de la entidad, las remitirá a la Comisión de Procesos Electorales, a través de la *COE*. Asimismo, se precisa que el *Consejo Distrital* conservará el original del acta mencionada.

IEE
Instituto Estatal Electoral
Baja California

MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO 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 15

Proyección de costos de la potencial aplicación del *Modelo Operativo* 17

Programación de implementación del *Modelo Operativo* 18

Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales 21

Recepción de paquetes competencia de otro órgano 21

Anexos 23

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 04 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.
OPLE	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 *LGIPE*, 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;

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

Distrito Electoral Local	Tipo de casilla			
	Básica	**Contigua**	**Especial**	**Total de casillas por Distrito Electoral Local**
04	117	26	0	**143**

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

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:

- ***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 este 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*.

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.

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 04.*

Distrito	Casillas aprobadas	Mesas de recepción	Puntos de recepción
04	143	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	2
Capturista	1
Asistencias de oficina y campo	7
SEL	6
CAEL	36

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	10	Consejerías electorales, Delegación distrital y Asistencias de oficina y campo y *SEL*
Auxiliares de orientación	4	Asistencia de oficina y campo y *SEL*
Auxiliares de traslado	5	Personas Técnicas electorales y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares generales	36	*Asistentes de oficina y campo, SEL* y *CAEL*
Auxiliares de bodega	2	Personal designado por cada consejo distrital
Capturistas de mesas de recepción	2	Personal designado por cada consejo distrital
Total	59	

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:

a) **Auxiliares de orientación:** Indicarán al funcionariado de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.

b) **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.

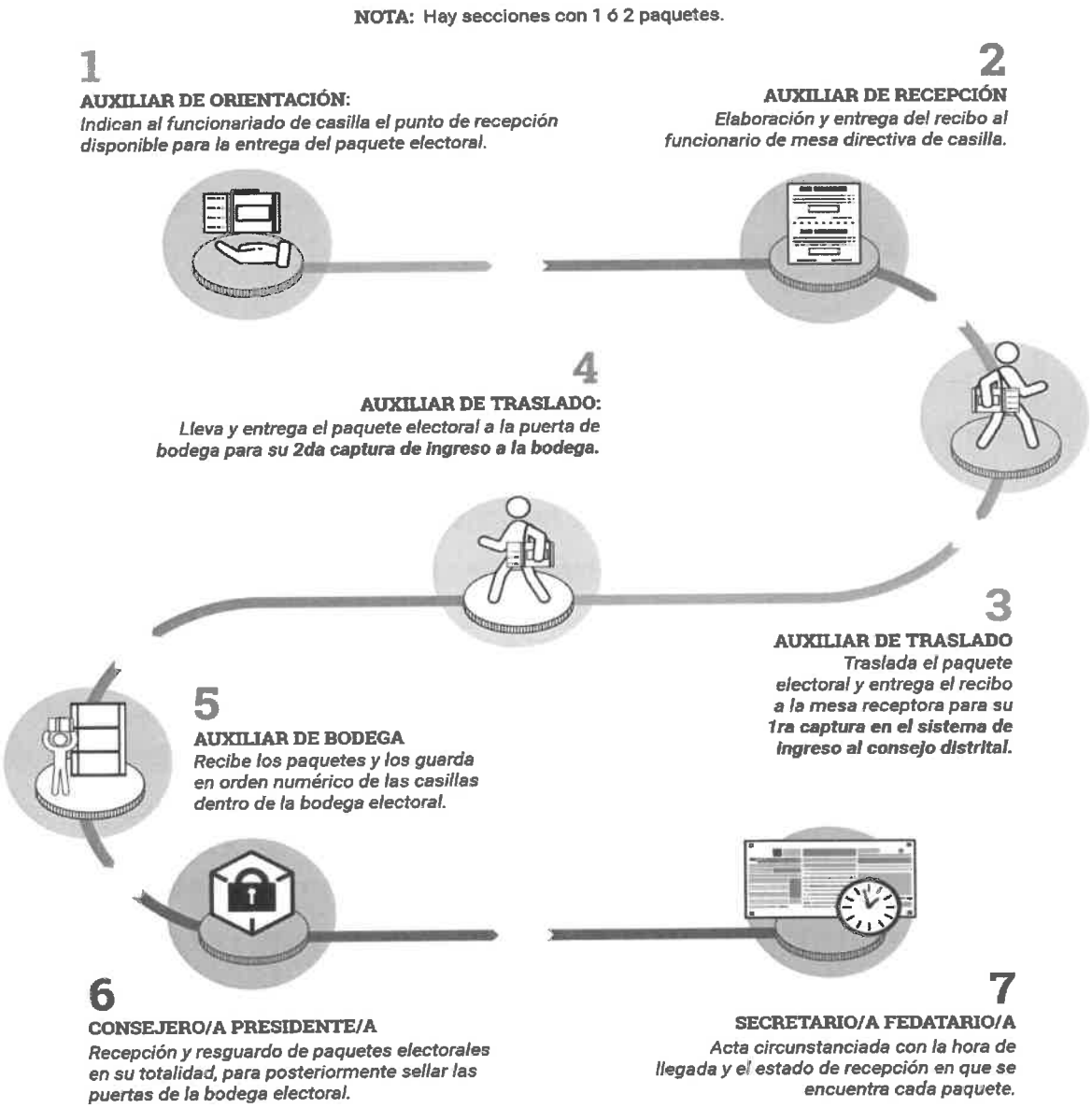
d) **Auxiliares generales:** Serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.

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)



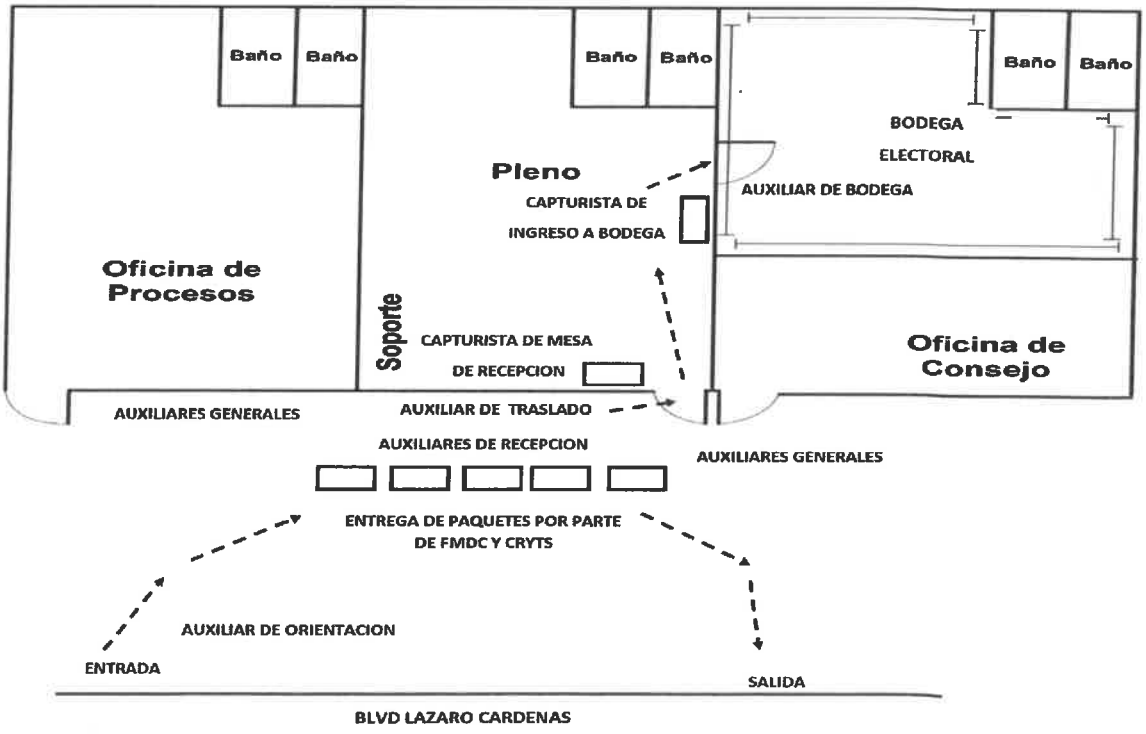
Procedimiento de recepción de los paquetes electorales:

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.

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 5 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.



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	20
Extensiones eléctricas (6 metros)	2
Focos de 100 watts para distrito	2
Regleta para distrito	2
Baño portátil distritos	2
Porta Cool grande	1
Diablitos de carga	1
Fajas para personal en bodega y apoyo	8
Cinta perimetral	1
Hielera cilíndrica	1

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

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	$2376.00
Fuentes de energía eléctrica Alterna	1	Arrendamiento	Depto. Materiales	$4043.20
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	$3000.00
Porta Cocol grande	1	Arrendamiento	Depto. Materiales	$2200.00
Diablitos de carga	1	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	$170.64
Fajas para personal en bodega y apoyo	8	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	$3800.00
Hielera cilíndrica	1	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	$1200.00
Cinta Perimetral	1	Propiedad del IEEBC	Depto. Materiales	$92.00
Total				$18696.84

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 desagregado con información de los paquetes recibidos en el *PEL 2023-2024* por distrito:

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
1.	214 B1	2/06/2024	21:37 horas	No	Ninguna
2.	255 C1	2/06/2024	21.42 horas	No	Ninguna
3.	255 B1	2/06/2024	21:43 horas	No	Ninguna
4.	281 B1	2/06/2024	21:43 horas	No	Ninguna
5.	530 C1	2/06/2024	22:30 horas	No	Ninguna
6.	531 B1	2/06/2024	22:33 horas	No	Ninguna
7.	530 B1	2/06/2024	22:35 horas	No	Ninguna
8.	531 C1	2/06/2024	22:36 horas	No	Ninguna
9.	302 C1	2/06/2024	22:39 horas	No	Ninguna
10.	542 C3	2/06/2024	22:41 horas	No	Ninguna
11.	542 C2	2/06/2024	22:43 horas	No	Ninguna
12.	542 C1	2/06/2024	22:47 horas	No	Ninguna
13.	542 B1	2/06/2024	22:48 horas	No	Ninguna
14.	325 C1	2/06/2024	22:51 horas	No	Ninguna
15.	311 B1	2/06/2024	22:52 horas	No	Ninguna

16.	325 B1	2/06/2024	22:55 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
17.	2097 B1	2/06/2024	22.55 horas	No	Ninguna
18.	304 B1	2/06/2024	22:58 horas	No	Ninguna
19.	2097 C1	2/06/2024	22:58 horas	No	Ninguna
20.	2097 C2	2/06/2024	23:01 horas	No	Ninguna
21.	355 C1	2/06/2024	23:03 horas	No	Ninguna
22.	306 C1	2/06/2024	23:05 horas	No	Ninguna
23.	2098 C2	2/06/2024	23:07 horas	No	Ninguna
24.	306 B1	2/06/2024	23:08 horas	No	Ninguna
25.	350 C1	2/06/2024	23:09 horas	No	Ninguna
26.	2098 B1	2/06/2024	23:11 horas	No	Ninguna
27	2098 C3	2/06/2024	23:11 horas	No	Ninguna
28.	528 C2	2/06/2024	23:12 horas	No	Ninguna
29.	2098 C1	2/06/2024	23:14 horas	No	Ninguna

30.	528 B1	2/06/2024	23:15 horas	No	Ninguna
31.	529 C1	2/06/2024	23:16 horas	No	Ninguna
32	529 B1	2/06/2024	23:18 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
33.	528 C1	2/06/2024	23:19 horas	No	Ninguna
34.	280 B1	2/06/2024	23:20 horas	No	Ninguna
35.	284 B1	2/06/2024	23:23 horas	No	Ninguna
36.	280 C1	2/06/2024	23:23 horas	No	Ninguna
37.	256 B1	2/06/2024	23:24 horas	No	Ninguna
38.	284 C1	2/06/2024	23:25 horas	No	Ninguna
39.	2099 B1	2/06/2024	23:27 horas	No	Ninguna
40.	541 B1	2/06/2024	23:28 horas	No	Ninguna
41.	2099 C1	2/06/2024	23:29 horas	No	Ninguna
42.	522 C5	2/06/2024	23:29 horas	No	Ninguna
43.	2099 C2	2/06/2024	23:29 horas	No	Ninguna

44.	522 C7	2/06/2024	23:31 horas	No	Ninguna
45.	522 C7	2/06/2024	23:31 horas	No	Ninguna
46.	522 C6	2/06/2024	23:32 horas	No	Ninguna
47.	231 C1	2/06/2024	23:33 horas	No	Ninguna
48.	283 C1	2/06/2024	23:34 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
49.	282 B1	2/06/2024	23:36 horas	No	Ninguna
50.	522 C8	2/06/2024	23:37 horas	No	Ninguna
51.	541 C1	2/06/2024	23:28 horas	No	Ninguna
52.	231 B1	2/06/2024	23:39 horas	No	Ninguna
53.	282 C1	2/06/2024	23:41 horas	No	Ninguna
54.	541 C2	2/06/2024	23:41 horas	No	Ninguna
55.	283 B1	2/06/2024	23:42 horas	No	Ninguna
56.	1962 B1	2/06/2024	23:42 horas	No	Ninguna
57.	236 B1	2/06/2024	23:43 horas	No	Ninguna

58.	541 C4	2/06/2024	23:45 horas	No	Ninguna
59.	303 B1	2/06/2024	23:45 horas	No	Ninguna
60.	303 C1	2/06/2024	23:46 horas	No	Ninguna
61.	1962 C1	2/06/2024	23:46 horas	No	Ninguna
62.	253 C1	2/06/2024	23:49 horas	No	Ninguna
63.	238 B1	2/06/2024	23:49 horas	No	Ninguna
64.	2102 B1	2/06/2024	23:50 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
65.	253 B1	2/06/2024	23:52 horas	No	Ninguna
66.	287 B1	2/06/2024	23:53 horas	No	Ninguna
67.	233 B1	2/06/2024	23:53 horas	No	Ninguna
68.	2102 C1	2/06/2024	23:54 horas	No	Ninguna
69.	1959 C1	2/06/2024	23:55 horas	No	Ninguna
70.	285 C1	2/06/2024	23:57 horas	No	Ninguna
71.	518 C3	2/06/2024	23:57 horas	No	Ninguna

72.	2102 C2	2/06/2024	23:58 horas	No	Ninguna
73.	518 C2	3/06/2024	00:00 horas	No	Ninguna
74.	285 B1	3/06/2024	00:01 horas	No	Ninguna
75.	235 B1	3/06/2024	00:02 horas	No	Ninguna
76.	257 B1	3/06/2024	00:03 horas	No	Ninguna
77.	2100 C1	3/06/2024	00:06 horas	No	Ninguna
78.	518 C4	3/06/2024	00:06 horas	No	Ninguna
79.	518 C5	3/06/2024	00:11 horas	No	Ninguna
80.	518 C1	3/06/2024	00:11 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
81.	258 C1	3/06/2024	00.12 horas	No	Ninguna
82.	518 B1	3/06/2024	00:12 horas	No	Ninguna
83.	2100 B1	3/06/2024	00:19 horas	No	Ninguna
84.	2100 C2	3/06/2024	00:20 horas	No	Ninguna
85.	257 C1	3/06/2024	00:20 horas	No	Ninguna

86.	258 B1	3/06/2024	00.20 horas	No	Ninguna
87.	2100 C3	3/06/2024	00:21 horas	No	Ninguna
88.	302 B1	3/06/2024	00.21 horas	No	Ninguna
89.	287 C1	3/06/2024	00:21 horas	No	Ninguna
90.	232 B1	3/06/2024	00:25 horas	No	Ninguna
91.	232 C1	3/06/2024	00:27 horas	No	Ninguna
92.	310 C1	3/06/2024	00.27 horas	No	Ninguna
93.	326 C2	3/06/2024	00:28 horas	No	Ninguna
94.	310 B1	3/06/2024	00:29 horas	No	Ninguna
95.	326 C1	3/06/2024	00:32 horas	No	Ninguna
96.	213 B1	3/06/2024	00.32 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
97.	547 C1	3/06/2024	00:34 horas	No	Ninguna
98.	326 B1	3/06/2024	00:35 horas	No	Ninguna
99.	213 C1	3/06/2024	00:35 horas	No	Ninguna

100	546 B1	3/06/2024	00:36 horas	No	Ninguna
101	547 B1	3/06/2024	00:38 horas	No	Ninguna
102	546 C1	3/06/2024	00:39 horas	No	Ninguna
103	547 C2	3/06/2024	00:40 horas	No	Ninguna
104	522 C3	3/06/2024	00:40 horas	No	Ninguna
105	352 C1	3/06/2024	00:44 horas	No	Ninguna
106	522 C1	3/06/2024	00:44 horas	No	Ninguna
107	312 B1	3/06/2024	00:45 horas	No	Ninguna
108	522 C2	3/06/2024	00:46 horas	No	Ninguna
109	353 B1	3/06/2024	00:47 horas	No	Ninguna
110	354 B1	3/06/2024	00:50 horas	No	Ninguna
111	354 C1	3/06/2024	00:50 horas	No	Ninguna
112	353 C1	3/06/2024	00:52 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
113	522 C4	3/06/2024	00:53 horas	No	Ninguna

114	522 B1	3/06/2024	00:53 horas	No	Ninguna
115	349 B1	3/06/2024	00.54 horas	No	Ninguna
116	352 B1	3/06/2024	00:56 horas	No	Ninguna
117	312 C1	3/06/2024	01:07 horas	No	Ninguna
118	349 C1	3/06/2024	01:07 horas	No	Ninguna
119	333 C2	3/06/2024	01:07 horas	No	Ninguna
120	333 C3	3/06/2024	01:08 horas	No	Ninguna
121	333 C1	3/06/2024	01:08 horas	No	Ninguna
122	281 C1	3/06/2024	01:08 horas	No	Ninguna
123	333 B1	3/06/2024	01:09 horas	No	Ninguna
124	333 C4	3/06/2024	01:10 horas	No	Ninguna
125	523 B1	3/06/2024	01:13 horas	No	Ninguna
126	523 C2	3/06/2024	01:13 horas	No	Ninguna
127	523 C6	3/06/2024	01:14 horas	No	Ninguna
128	523 C4	3/06/2024	01:15 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
129	523 C5	3/06/2024	01:19 horas	No	Ninguna
130	523 C1	3/06/2024	01:19 horas	No	Ninguna
131	565 C5	3/06/2024	01:20 horas	No	Ninguna
132	523 C3	3/06/2024	01:21 horas	No	Ninguna
133	565 C7	3/06/2024	01:22 horas	No	Ninguna
134	565 C6	3/06/2024	01:23 horas	No	Ninguna
135	565 C8	3/06/2024	01:23 horas	No	Ninguna
136	565 C2	3/06/2024	01:24 horas	No	Ninguna
137	565 C1	3/06/2024	01:25 horas	No	Ninguna
138	565 C4	3/06/2024	01:25 horas	No	Ninguna
139	565 B1	3/06/2024	01:28 horas	No	Ninguna
140	565 C3	3/06/2024	01:28 horas	No	Ninguna
141	539 C1	3/06/2024	01:32 horas	No	Ninguna
142	536 B1	3/06/2024	01:32 horas	No	Ninguna
143	539 B1	3/06/2024	01.33 horas	No	Ninguna

144	536 C1	3/06/2024	01:34 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
145	537 B1	3/06/2024	01:37 horas	No	Ninguna
146	355 B1	3/06/2024	01:38 horas	No	Ninguna
147	537 C1	3/06/2024	01:39 horas	No	Ninguna
148	2101 B1	3/06/2024	01:43 horas	No	Ninguna
149	2101 C1	3/06/2024	01:43 horas	No	Ninguna
150	2101 C2	3/06/2024	01:43 horas	No	Ninguna
151	533 C1	3/06/2024	01:47 horas	No	Ninguna
152	533 B1	3/06/2024	01:48 horas	No	Ninguna
153	532 B1	3/06/2024	01:48 horas	No	Ninguna
154	532 C1	3/06/2024	01:48 horas	No	Ninguna
155	565 E1	3/06/2024	01:50 horas	No	Ninguna
156	565 C9	3/06/2024	01:53 horas	No	Ninguna
157	565 C10	3/06/2024	01:53 horas	No	Ninguna

158	65 E1 C1	3/06/2024	01:57 horas	No	Ninguna
159	538 C4	3/06/2024	01:58 horas	No	Ninguna
160	538 C1	3/06/2024	01:59 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
162	538 C2	3/06/2024	01:59 horas	No	Ninguna
163	538 E1	3/06/2024	01:59 horas	No	Ninguna
164	538 C5	3/06/2024	02:00 horas	No	Ninguna
165	517 B1	3/06/2024	02:03 horas	No	Ninguna
166	538 C6	3/06/2024	02:05 horas	No	Ninguna
167	538 B1	3/06/2024	02:06 horas	No	Ninguna
168	212 B1	3/06/2024	02:06 horas	No	Ninguna
169	538 C3	3/06/2024	02.06 horas	No	Ninguna
170	211 B1	3/06/2024	02:07 horas	No	Ninguna
171	517 C1	3/06/2024	02:07 horas	No	Ninguna
172	523 C9	3/06/2024	02:09 horas	No	Ninguna

173	523 C8	3/06/2024	02:17 horas	No	Ninguna
174	523 C7	3/06/2024	02:17 horas	No	Ninguna
175	523 C11	3/06/2024	02:18 horas	No	Ninguna
176	523 C10	3/06/2024	02:18 horas	No	Ninguna
177	330 C1	3/06/2024	02:19 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
178	2096 C2	3/06/2024	02.19 horas	No	Ninguna
179	350 B1	3/06/2024	02:21 horas	No	Ninguna
180	2096 C1	3/06/2024	02:22 horas	No	Ninguna
181	2096 B1	3/06/2024	02:24 horas	No	Ninguna
182	330 B1	3/06/2024	02:24 horas	No	Ninguna
183	260 B1	3/06/2024	02:26 horas	No	Ninguna
184	259 B1	3/06/2024	02:30 horas	No	Ninguna
185	261 B1	3/06/2024	02:31 horas	No	Ninguna
186	279 B1	3/06/2024	02:36 horas	No	Ninguna

187	538 E2 C3	3/06/2024	02:36 horas	No	Ninguna
188	279 C1	3/06/2024	02:36 horas	No	Ninguna
189	331 C3	3/06/2024	02:43 horas	No	Ninguna
190	538 E2 C4	3/06/2024	02:43 horas	No	Ninguna
191	538 E2 C5	3/06/2024	02:47 horas	No	Ninguna
192	331 B1	3/06/2024	02:47 horas	No	Ninguna
193	331 C2	3/06/2024	02:48 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
194	538 E2 C2	3/06/2024	02.49 horas	No	Ninguna
195	538 E2 C1	3/06/2024	02:51 horas	No	Ninguna
196	331 C1	3/06/2024	02:52 horas	No	Ninguna
197	520 C4	3/06/2024	02:57 horas	No	Ninguna
198	520 B1	3/06/2024	02:58 horas	No	Ninguna
199	520 C1	3/06/2024	02:58 horas	No	Ninguna
200	520 C3	3/06/2024	03:05 horas	No	Ninguna

201	308 C1	3/06/2024	03:06 horas	No	Ninguna
202	520 C2	3/06/2024	03:06 horas	No	Ninguna
203	307 B1	3/06/2024	03:06 horas	No	Ninguna
204	307 C1	3/06/2024	03:12 horas	No	Ninguna
205	519 C2	3/06/2024	03:13 horas	No	Ninguna
206	308 B1	3/06/2024	03:13 horas	No	Ninguna
207	350 S1	3/06/2024	03:15 horas	No	Ninguna
208	519 C3	3/06/2024	03:15 horas	No	Ninguna
209	519 C1	3/06/2024	03:17 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
210	519 B1	3/06/2024	03:23 horas	No	Ninguna
211	346 C13	3/06/2024	03:23 horas	No	Ninguna
212	346 B1	3/06/2024	03:23 horas	No	Ninguna
213	346 C12	3/06/2024	03:28 horas	No	Ninguna
214	346 C3	3/06/2024	03:28 horas	No	Ninguna

215	346 C11	3/06/2024	03:29 horas	No	Ninguna
216	346 C1	3/06/2024	03:29 horas	No	Ninguna
217	346 C9	3/06/2024	03:31 horas	No	Ninguna
218	349 C8	3/06/2024	03:32 horas	No	Ninguna
219	346 C5	3/06/2024	03:36 horas	No	Ninguna
220	346 C10	3/06/2024	03:36 horas	No	Ninguna
221	346 C4	3/06/2024	03:44 horas	No	Ninguna
222	346 C2	3/06/2024	03:44 horas	No	Ninguna
223	346 C7	3/06/2024	03:44 horas	No	Ninguna
224	346 C6	3/06/2024	03:45 horas	No	Ninguna
225	252 B1	3/06/2024	03:45 horas	No	Ninguna

NO.	**CASILLA (NÚMERO Y TIPO)**	**FECHA DE RECEPCIÓN**	**HORA DE RECEPCIÓN**	**PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)**	**OBSERVACIONES**
226	254 B1	3/06/2024	03:46 horas	No	Ninguna
227	254 C1	3/06/2024	03:54 horas	No	Ninguna
228	347 C1	3/06/2024	03:55 horas	No	Ninguna

229	347 B1	3/06/2024	03:55 horas	No	Ninguna
230	543 C3	3/06/2024	03:56 horas	No	Ninguna
231	335 B1	3/06/2024	03:56 horas	No	Ninguna
232	543 C1	3/06/2024	03:56 horas	No	Ninguna
233	347 C2	3/06/2024	03:57 horas	No	Ninguna
234	534 C1	3/06/2024	03:58 horas	No	Ninguna
235	543 B1	3/06/2024	03:58 horas	No	Ninguna
236	543 C2	3/06/2024	03:59 horas	No	Ninguna
237	534 C1	3/06/2024	04:03 horas	No	Ninguna
238	329 C1	3/06/2024	04:04 horas	No	Ninguna
239	329 C1	3/06/2024	04:05 horas	No	Ninguna
240	329 B1	3/06/2024	04:09 horas	No	Ninguna
241	1955 C1	3/06/2024	04:09 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
242	1955 B1	3/06/2024	04:10 horas	No	Ninguna

243	534 B1	3/06/2024	04:15 horas	No	Ninguna
244	1957 B1	3/06/2024	04:16 horas	No	Ninguna
245	1957 C1	3/06/2024	04:16 horas	No	Ninguna
246	1960 B1	3/06/2024	04:21 horas	No	Ninguna
247	1960 B1	3/06/2024	04:21 horas	No	Ninguna
248	1960 C2	3/06/2024	04:21 horas	No	Ninguna
249	351 C1	3/06/2024	04.29 horas	No	Ninguna
250	352 C2	3/06/2024	04:29 horas	No	Ninguna
251	535 Bb1	3/06/2024	04:30 horas	No	Ninguna
252	251 B1	3/06/2024	04:37 horas	No	Ninguna
253	351 B1	3/06/2024	04:37 horas	No	Ninguna
254	234 B1	3/06/2024	04:43 horas	No	Ninguna
255	521 C1	3/06/2024	04:44 horas	No	Ninguna
256	521 C2	3/06/2024	04:44 horas	No	Ninguna
257	237 B1	3/06/2024	04:44 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
258	250 B1	3/06/2024	04:51 horas	No	Ninguna
259	328 C1	3/06/2024	04:51 horas	No	Ninguna
260	327 B1	3/06/2024	04:51 horas	No	Ninguna
261	337 C1	3/06/2024	04:52 horas	No	Ninguna
262	327 C1	3/06/2024	04:52 horas	No	Ninguna
263	521 B1	3/06/2024	04:52 horas	No	Ninguna
264	328 B1	3/06/2024	05:04 horas	No	Ninguna
265	309 C1	3/06/2024	05:04 horas	No	Ninguna
266	309 B1	3/06/2024	05:04 horas	No	Ninguna
267	538 E1 C4	3/06/2024	05:04 horas	No	Ninguna
268	538 E1 C2	3/06/2024	05:05 horas	No	Ninguna
269	538 E1 C3	3/06/2024	05:07 horas	No	Ninguna
270	538 E2	3/06/2024	05:07 horas	No	Ninguna
271	332 B1	3/06/2024	05:08 horas	No	Ninguna
272	538 E1 C5	3/06/2024	05:11 horas	No	Ninguna

273	524 C1	3/06/2024	05:17 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
278	524 B1	3/06/2024	05:20 horas	No	Ninguna
279	526 B1	3/06/2024	05:24 horas	No	Ninguna
280	348 C1	3/06/2024	05:25 horas	No	Ninguna
281	526 B1	3/06/2024	05:25 horas	No	Ninguna
282	527 C1	3/06/2024	05:30 horas	No	Ninguna
283	527 B1	3/06/2024	05:30 horas	No	Ninguna
284	348 B1	3/06/2024	05:32 horas	No	Ninguna
285	334 C1	3/06/2024	05:33 horas	No	Ninguna
286	334 B1	3/06/2024	05:37 horas	No	Ninguna
287	545 C2	3/06/2024	05:40 horas	No	Ninguna
288	305 C2	3/06/2024	05:40 horas	No	Ninguna
289	286 B1	3/06/2024	05:41 horas	No	Ninguna
290	305 B1	3/06/2024	05: 45 horas	No	Ninguna

291	286 C1	3/06/2024	05:45 horas	No	Ninguna
292	545 C1	3/06/2024	05:45 horas	No	Ninguna
293	305 C1	3/06/2024	05:48 horas	No	Ninguna

NO.	CASILLA (NÚMERO Y TIPO)	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	PRESENTA MUESTRAS DE ALTERACIÓN (SÍ/NO)	OBSERVACIONES
294	545 B1	3/06/2024	05:50 horas	No	Ninguna
295	545 C4	3/06/2024	05:51 horas	No	Ninguna
296	230 B1	3/06/2024	05:51 horas	No	Ninguna
297	545 C3	3/06/2024	05:53 horas	No	Ninguna
298	228 B1	3/06/2024	06:06 horas	No	Ninguna
299	215 B1	3/06/2024	06:13 horas	No	Ninguna
300	229 B1	3/06/2024	06:13 horas	No	Ninguna
301	216 B1	3/06/2024	06:14 horas	No	Ninguna
302	1959 B1	3/06/2024	09:26 horas	No	Ninguna
303	211 VA 1	3/06/2024	11:09 horas	No	Ninguna

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, con una previa clasificación y organización de las boletas, 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 04 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 04						PAQUETES RECIBIDOS
Paquetes	10	110	20	3	-	-	143
Mesas	1	5	2	1	-	-	5

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.

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

DISTRITO: _____

MUNICIPIO: _____

FECHA: _____

MESA RECEPTORA: _____

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

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

IEE | PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA: BAJA CALIFORNIA DISTRITO: ____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ (Con número) AM PM (Marque con X) horas del día _____ (Con número) 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)	
1		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2		____	SI	NO	SI	NO	SI	**NO**
3		____	**SI**	NO	SI	NO	SI	NO
4		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
5		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
6		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
7		____	SI	**NO**	SI	**NO**	SI	NO

Entrega: (Marque con X) Funcionario/a de casilla seccional ☐ Personal OPL ☐

Recie en el: (Marque con X) Consejo Distrital ☐ Centro de Recepción y Traslado ☐

_____ Nombre y firma

_____ Nombre y firma

DESTINO: CONSEJO DISTRITAL / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO

IEE | PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025

RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL

No.	CASILLA SECCIONAL SECCIÓN	NÚMERO	FIRMA		CINTA		EN BUEN ESTADO (SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)	
1		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
3		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
4		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
5		____	SI	**NO**	SI	NO	**SI**	NO
6		____	SI	NO	SI	NO	SI	NO
7		____	SI	NO	**SI**	NO	SI	**NO**

ENTIDAD FEDERATIVA: BAJA CALIFORNIA DISTRITO: ____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ (Con número) AM PM (Marque con X) horas del día _____ (Con número) de junio de 2025, la o el C. _____

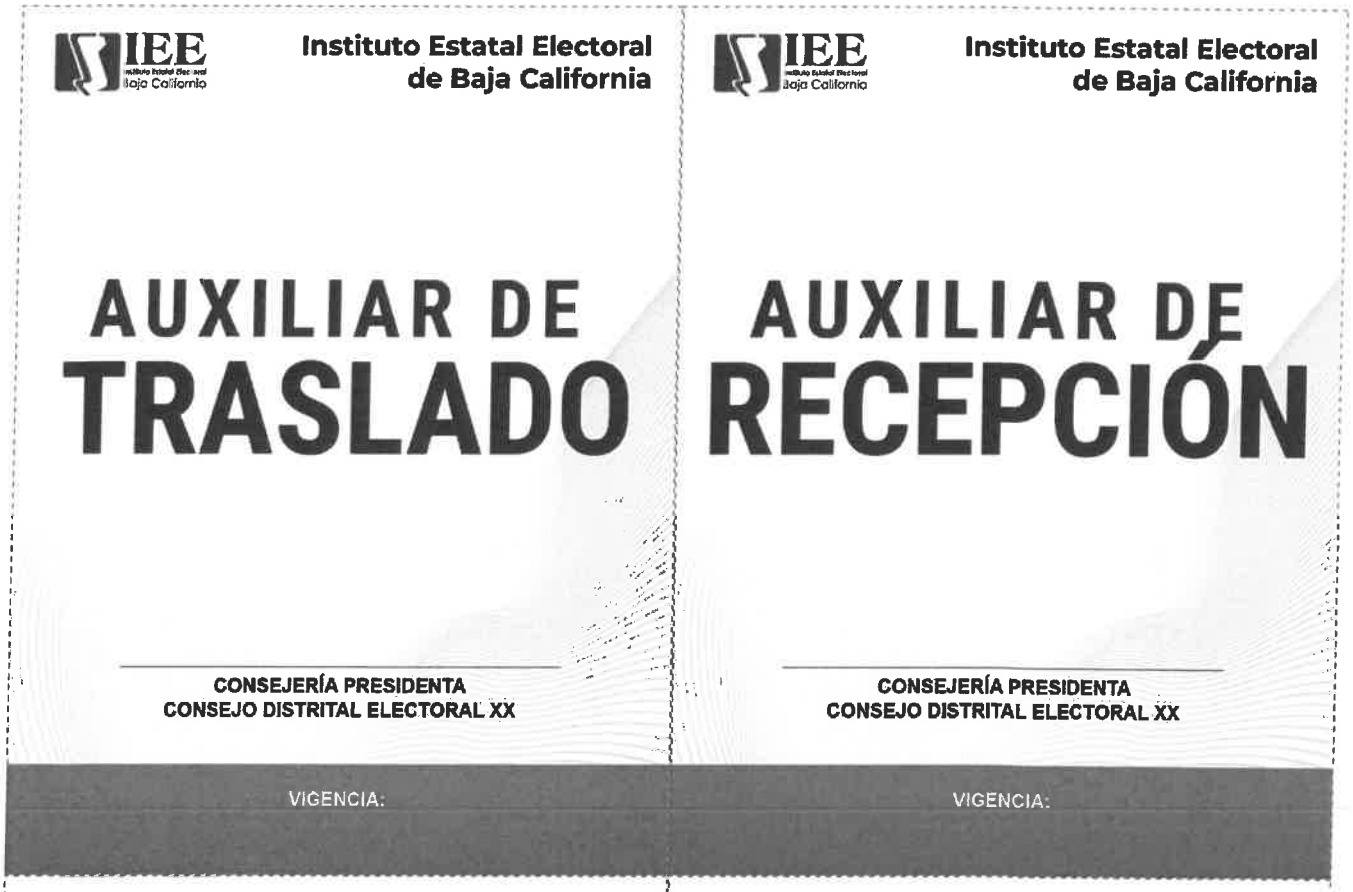
_____ responsable de la Casilla Seccional _____, un total de _____ paquete(s) electoral(es).

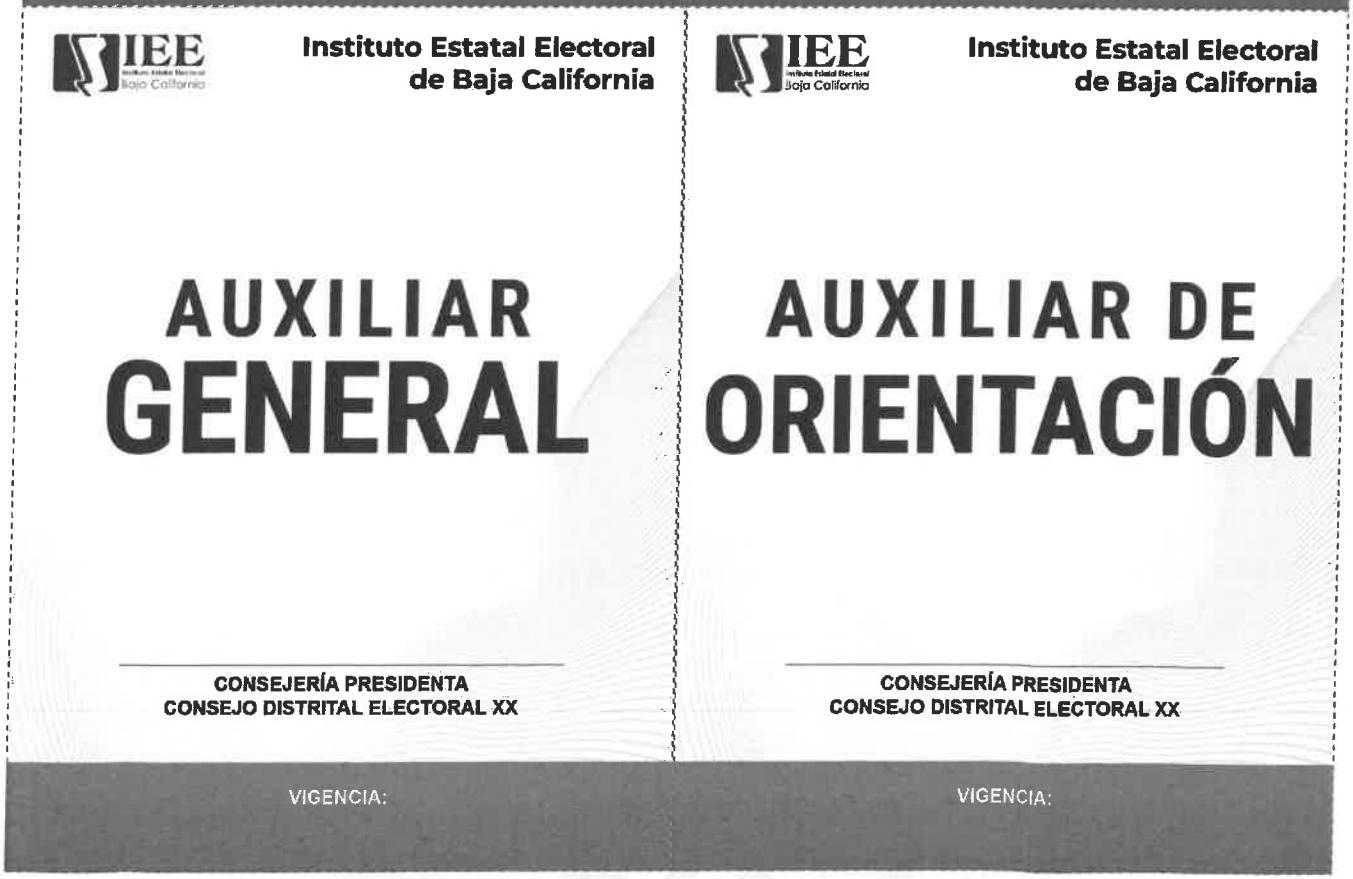
_____

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.





Nota: El gafete de identificación del personal *Auxiliar de Bodega*, será aquel que le haya sido entregado por el Consejo Distrital posterior a la aprobación del Acuerdo "DESIGNACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA QUE TENDRÁ ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL DURANTE EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2025".