

ACUERDO IEEBC/CDE16/18/2024

ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16 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 DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.

G L O S A R I O

CAEL	Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
Consejo Distrital 16	Consejo Distrital Electoral 16 del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral 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.
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Modelo Operativo	Modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.
PEL 2023-2024	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en Baja California.
Reglamento	Reglamento Interior de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
SEL	Persona Supervisora Electoral Local.

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

- A. Reformas locales en materia político-electoral.** En fecha 27 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo de Baja California publicó en el Periódico Oficial, el Decreto 52 por el que el Congreso del Estado reformó diversas disposiciones de la *Constitución Local* y la *Ley*



Electoral, modificando la fecha de inicio de los procesos electorales locales, para que estos inicien el primer domingo del mes de diciembre del año previo a la elección, así como la fecha de instalación de los *Consejos Distritales* y la designación de las personas que los integrarán.

2. **B. Plan Integral y Calendario del PEL 2023-2024.** En fecha 12 de octubre de 2023, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE25/2023, mediante el cual emitió el Plan Integral y Calendario del *PEL 2023-2024* en Baja California. En ese sentido las fechas relevantes a la materia del presente son las siguientes:

Tabla 1. Actividades Plan Integral y Calendario PEL 2023-2024

No.	Actividad	Fecha inicio	Fecha término
119	<p>Traslado y recolección de los paquetes electorales. El funcionamiento y operación de los mecanismos de recolección iniciará a partir de las 17:00 horas del día de la jornada electoral respectiva, y concluirá hasta recolectar el último paquete electoral o trasladar al último funcionario de casilla. Para el caso de la implementación del mecanismo de recolección de las elecciones locales, los consejos distritales del INE deberán establecer comunicación con los CDE sobre la recepción de los paquetes electorales, con el fin de proporcionar asesoría para facilitar la entrega oportuna de éstos.</p>	02/06/2024	03/06/2024

Fuente: Elaboración propia con base en el Plan Integral y Calendario.

3. **C. Inicio del PEL 2023-2024.** El 03 de diciembre de 2023, el *Consejo General* celebró Sesión Pública de carácter solemne de declaración del inicio del *PEL 2023-2024*, en el que habrán de integrarse los Ayuntamientos de San Quintín y San Felipe, renovarse los correspondientes a Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito, así como las Diputaciones del Congreso del Estado de Baja California.

4. **D. Aprobación de las Sedes de los Consejos Distritales.** Los días 6, 12 y 18 de febrero de 2024, el *Consejo General* aprobó los Acuerdos IEEBC/CGE/15/2024, IEEBC/CGE16/2024 e IEEBC/CGE19/2024, respectivamente; correspondientes a las propuestas de los domicilios que servirán de cabecera para los *Consejos Distritales* a instalarse en el *PEL 2023-2024*.

5. **E. Designación de las Consejerías Electorales y de las presidencias de los Consejos Distritales.** El 14 de marzo del 2024 el *Consejo General*, en su 11ª sesión extraordinaria, aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE31/2024 relativo a la designación o ratificación, según corresponda, de las propuestas al cargo de Consejerías Electorales de los *Consejos Distritales*, así como la lista de reserva durante el *PEL 2023-2024*. Adicionalmente, en la sesión de referencia, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE32/2024, relativo al nombramiento de las Presidencias de los *Consejos Distritales* durante el *PEL 2023-2024*.
6. **F. Sesión de Instalación.** El día 21 de marzo del 2024, el *Consejo Distrital* celebró sesión de instalación con el objeto de coadyuvar en la organización y desarrollo del *PEL 2023-2024*.

CONSIDERANDOS

7. **I. Competencia.** De conformidad con lo previsto por los artículos 73, fracciones I, X y XV, de la *Ley Electoral*; 383 del *Reglamento de Elecciones*, en correlación con su Anexo 14, los *Consejos Distritales* son competentes para aprobar a más tardar en la segunda semana de mayo, el *Modelo Operativo* de mérito, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento.
8. **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 Estatal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Además, el *Instituto Electoral* en su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones contenidas en dicha *Constitución*, en la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* y en la propia *Ley Electoral*.



9. **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.

(Énfasis añadido)

10. 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.

11. **IV. Consejos Distritales.** De conformidad con el artículo 5, Apartado B, de la *Constitución Local*, los *Consejos Distritales* son órganos operativos del *Instituto Electoral*, que se integrarán por el cargo de cinco consejerías electorales distritales nombradas por el órgano de dirección superior del cual dependen; así como por las representaciones acreditadas por los partidos políticos, con voz pero sin voto, en la forma que establezca la Ley y, una Secretaría Fedataria nombrada mediante votación de las dos terceras partes de las personas consejeras electorales, a propuesta de cada una de las presidencias.

12. En este sentido, el artículo 64 de la *Ley Electoral* establece que, los *Consejos Distritales* son responsables en el ámbito de su competencia, de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de las elecciones de municipales y diputaciones, por



ambos principios. A su vez, establece que cada distrito electoral en que se divida el territorio del estado funcionará un consejo distrital, con residencia en la cabecera de este.

13. **V. Regulación normativa.** En primer lugar, la *Constitución Local* en su artículo 5, párrafo quinto, señala que el proceso electoral dará inicio el primer domingo de diciembre del año anterior a la elección. En ese sentido, el *PEL 2023-2024*, inició formalmente el pasado 03 de diciembre de 2023.
14. El apartado B, del artículo en cita, indica que los *Consejos Distritales* son órganos operativos del *Instituto Electoral*, que se integrarán por cinco consejerías electorales nombradas por las dos terceras partes de las personas integrantes del órgano de dirección superior del cual dependen; así como por las representaciones acreditadas por los partidos políticos, con voz pero sin voto, en la forma que establezca la Ley y, una Secretaría Fedataria nombrada mediante votación de las dos terceras partes de los *Consejos Distritales*, a propuesta de cada una de las Presidencias de aquellos, para lo cual la Ley establecerá los requisitos que deberán reunir para su designación.
15. Con base en la *Ley Electoral*, su artículo 36, fracción IV, establece a los *Consejos Distritales* como órganos operativos que integran el *Instituto Electoral*.
16. Correlacionado a lo anterior, el artículo 64, señala a los *Consejos Distritales* como órganos operativos y dependientes del *Consejo General*, responsables en el ámbito de su competencia de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de las elecciones a los cargos de municipales y diputaciones por ambos principios.
17. Asimismo, el artículo 70, determina que, 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 o a petición que formulen la mayoría de las consejerías electorales o las representaciones acreditadas de los partidos políticos.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRIAL ELECTORAL 16

18. Por otro lado, el artículo 73, fracción I, señala que los *Consejos Distritales* tienen la atribución de cumplir y hacer cumplir la *Ley Electoral*, así como los acuerdos y resoluciones que dicten las autoridades y órganos electorales. En cuanto hace a su fracción X, precisa que los *Consejos Distritales* tienen como atribución el recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de ayuntamientos y diputaciones. Por su parte, la fracción XV, establece que los *Consejos Distritales* tienen, entre otras, las demás atribuciones que disponga la *Ley Electoral*.

19. Ahora, el artículo 74, fracción VIII, vincula a la Presidencia del consejo distrital, a mantener en custodia la documentación de las elecciones de ayuntamientos y diputaciones hasta que hayan causado estado los resultados del *PEL 2023-2024*.

20. El artículo 80, fracción VIII, atribuye a las Presidencias de las *MDC* turnar oportunamente al consejo distrital la documentación y expedientes correspondientes, una vez concluidas las labores de la casilla.


21. Por su parte, el artículo 103 dispone que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la *Constitución Local* y la *Ley Electoral*, realizados por los órganos y las autoridades electorales, los partidos políticos, así como los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos. En la elección e integración de los Ayuntamientos, existirá la paridad de género tanto vertical como horizontal.

22. Así, el artículo 104, señala que el proceso electoral comprende las etapas de: Preparación de la elección; Jornada electoral; resultados y declaraciones de validez de las elecciones de diputados y municipales; y, dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernador. Excluyendo a esta última dado que en el *PEL 2023-2024* en Baja California no se elegirá el cargo de gubernatura.

El artículo 106 estipula que la jornada electoral se inicia a las ocho horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.



24. Adicionalmente, el artículo 107 establece que la etapa de resultados, declaración de validez y calificación de las elecciones de diputados y municipales, se inicia con la recepción de los paquetes y materiales electorales por las consejerías distritales y concluye con los cómputos y declaraciones de validez de las elecciones referidas, por parte de los *Consejos Distritales* o el *Consejo General*, según corresponda, o bien, con las resoluciones jurisdiccionales que en su caso se pronuncien en última instancia.
25. Por su parte, el segundo párrafo del artículo 241, dispone que los *Consejos Distritales* adoptarán, previo 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 se reciban en forma simultánea.
26. El artículo 248 establece, que la recepción, depósito y custodia de paquetes en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los *Consejos Distritales*, se hará conforme al procedimiento siguiente:
- Se recibirán en el orden en que vayan llegando;
 - La Presidencia o funcionariado autorizado del Consejo Distrital, extenderá el recibo señalando la hora en que fueron entregados;
 - La Presidencia del Consejo Distrital dispondrá su depósito en un lugar dentro del local del Consejo, atendiendo el orden numérico de la casilla, y en su caso, colocará por separado la especial, y
 - La Presidencia del Consejo Distrital Electoral bajo su responsabilidad, los salvaguardará y dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de los integrantes del Consejo.
27. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, se levantará acta circunstanciada en la que se haga constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos o fuera de los plazos que señale la Ley Electoral.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL 16

28. Asimismo, el artículo 250, fracción I, de la *Ley Electoral* establece que los *Consejos Distritales* autorizarán al personal para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales, conforme estos se vayan recibiendo y hasta el vencimiento del plazo para la entrega de los paquetes que contengan los expedientes electorales.
29. Así las cosas, del *Reglamento de Elecciones* resulta aplicable el artículo 383, párrafo primero, el cual señala que la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los *Consejos Distritales*, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14 del citado reglamento, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes en las instalaciones del *Instituto Electoral* se ajusten a lo establecido en la *LGIPE* y las leyes vigentes, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad. Así también, en su segundo párrafo permite autorizar en elecciones concurrentes la participación de *SEL* y *CAEL* para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.
30. Por otro lado, el párrafo 1 de la sección actividades previas del Anexo 14, establece que los *Consejos Distritales* a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobarán mediante acuerdo el *Modelo Operativo* que nos ocupa, 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. Para lo anterior se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente la operatividad aprobada, debiendo anexarse al acuerdo respectivo.
31. **VI. Razones que sustentan el Acuerdo.** Este *Consejo Distrital 16* es competente para aprobar el presente Acuerdo de establecimiento del *Modelo Operativo*, y la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento.



32. En ese sentido, anexo a este Acuerdo, se presenta el *Modelo Operativo* a seguir para llevar a cabo la recepción de los paquetes electorales correspondientes al *Consejo Distrital 16*; el cual cuenta con un esquema operativo eficiente en la recepción de paquetes.

33. 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 de competencia de otro órgano.

34. 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, inciso b), se propone que el personal que apoyará en esta actividad, se distribuya en los términos siguientes:

Cargo	Cantidad	Funcionariado
Auxiliares de recepción	8	Consejerías Electorales, Delegaciones Distritales y Asistencia de Oficina y Campo.
Auxiliares de orientación	2	Asistencia de Oficina y Campo y SEL.
Auxiliares de traslado	5	Personal Técnico Electoral y Asistencia de Oficina y Campo



Auxiliares generales	5	SEL y CAEL
Auxiliares de bodega	3	Personal designado por cada Consejo Distrital.
Total	23	

35. 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:

No.	Nombre completo	Puesto	Cargo conferido
1	Francisco Cota Reyes	Consejería Numeraria	Auxiliar de Recepción
2	Jesica Naomi Ruíz García	Consejería Supernumeraria	
3	Manuel de Jesús Jacobo Heredia	Consejería Supernumeraria	
4	Ana Rosela Rouzaud Rosales	Delegada Distrital	
5	Karina Gamiz Munguía	Asistente de oficina y campo	
6	Diana Mireya Ávila Pérez	Asistente de oficina y campo	
7	Anna Laura Guerrero Escobar	Asistente de oficina y campo	
8	Rubén Maciel Cerda	Asistente de oficina y campo	
9	Erika Ovando Pintado	SEL	Auxiliar de Orientación
10	Bertha Evelia Palacios Peralta	SEL	
11	Pedro García Carrasco	Técnico Electoral	Auxiliar de Traslado
12	Hultiminio Cabrera Macías	Técnico Electoral	
13	José Gerardo García Aguilera	Asistente de oficina y campo	
14	Ana María Cubeyro Martínez	Técnico Electoral	
15	Ricardo Soltero Godínez	Profesionista Especializado	
16	Luis Alberto Grenas Ávila	CAEL	Auxiliares Generales
17	Luis Almeida Casillas	CAEL	
18	Joaquín García Flores	CAEL	
19	Antonio Lomelí Moncada	CAEL	

20	Gilberto Eduardo Carrillo Cañez	CAEL	
----	---------------------------------	------	--

36. En lo que respecta a los Auxiliares de Bodega, es de mencionarse que este Consejo Distrital, a través de los Acuerdos IEEBC/CDE16/04/2024 e IEEBC/CDE16/17/2024, designó al personal que tendrá acceso a la bodega electoral durante el *PEL 2023-2024*, así como personal adicional, respectivamente, siendo el siguiente:

No.	Nombre completo	Puesto	Cargo conferido
1	Pedro García Carrasco	Técnico Electoral	Auxiliar de Bodega
2	Hultiminio Cabrera Macías	Técnico Electoral	
3	José Gerardo García Aguilera	Asistente de oficina y campo	

37. 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 renunciaciones, sustituciones e incorporaciones, la función será ejecutada por las personas que en última instancia sean designadas en las calidades que correspondan, lo anterior sin que medie Acuerdo adicional donde se les asignen las funciones referidas.

38. 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 16*, efecto de garantizar el oportuno conocimiento de las personas intervinientes en las actividades materia del presente Acuerdo.

39. En mérito de lo expuesto, fundado y motivado, este *Consejo Distrital* emite los siguientes:




ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, así como la designación de un número suficiente de auxiliares para la implementación del proceso de recepción, en los términos señalados en el **anexo único** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se designa al personal previsto en el Considerando VI, para que sean responsables de la recepción en forma simultánea de los paquetes electorales que contienen los expedientes de las casillas y para que extiendan el recibo correspondiente, así como asentar la hora de recepción y las condiciones de entrega del paquete que realizará el funcionariado de casilla.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Fedataria del Consejo Distrital Electoral 16, a fin de que prevea lo necesario para que las personas designadas en el punto anterior, se les dote de un gafete de identificación que portarán hasta el arribo del último paquete electoral. Así como para que notifique el contenido del presente Acuerdo al Departamento de Procesos Electorales, con el objeto de que este lo haga del conocimiento del Instituto Nacional Electoral por conducto de la Secretaría Ejecutiva y la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.



Finalmente, deberá realizarse las acciones necesarias para publicar el presente Acuerdo en el portal de internet institucional, de conformidad con lo señalado en el artículo 39 del Reglamento Interior de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California



CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo Distrital Electoral 16.

El presente Acuerdo fue aprobado durante la Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Distrital Electoral 16 celebrada el día 15 de mayo de 2024; **por votación unánime de cinco (5) votos a favor** de las Consejeras y los Consejeros electorales: Karla Paulette Bojórquez Godínez, Francisco Cota Reyes, Juan Daniel Núñez Plata, Paulina Guadalupe Jiménez Ochoa y de la Presidencia, Paola Ximena Beltrán Prado.

La presente hoja de firmas forma parte del **ACUERDO IEEBC/CDE16/18/2024**.



LIC. PAOLA XIMENA BELTRÁN PRADO
CONSEJERA PRESIDENTA DEL
CONSEJO DISTRITAL 16



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16



LIC. OSCAR OMAR BAGÜES VELÁZQUEZ
SECRETARIO FEDATARIO DEL CONSEJO
DISTRITAL ELECTORAL 16



MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ELECTORAL



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL 16



CONTENIDO

I. Introducción 3

II. Marco normativo 4

III. Objetivos 6

 a) Objetivo general 6

 b) Objetivos específicos 6

IV. Información básica 7

V. Modelo operativo distrital 8

Diagrama de flujo del proceso de recepción de paquetes electorales 13

Requerimientos materiales para la recepción de paquetes 14

Proyección de costos de la potencial aplicación del *Modelo Operativo* 14

Programación de implementación del *Modelo Operativo* 15

Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales 21

Recepción de paquetes competencia de otro órgano 21

Anexos 23



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRICTAL EEL

GLOSARIO

CAEL	Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
COE <i>Consejo Distrital</i>	Coordinación de Organización Electoral. Consejo Distrital Electoral 16 del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
<i>Consejo General</i>	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California.
<i>Consejos Distritales</i>	Consejos Distritales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
<i>Constitución Local</i>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DPE	Departamento de Procesos Electorales.
INE <i>Instituto Electoral</i>	Instituto Nacional Electoral. Instituto Estatal Electoral de Baja California.
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Baja California.
<i>Ley Electoral</i>	Ley Electoral del Estado de Baja California
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MDC <i>Modelo Operativo</i>	Mesa Directiva de Casilla. Modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral.
OPLE PEL 2023-2024 <i>Reglamento de Elecciones</i>	Organismo Público Local Electoral. Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
SEL SIRACOD	Persona Supervisora Electoral Local. Sistema del Registro de Actas y Cómputos Distritales

I. Introducción

1. Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una segura, eficiente y correcta recepción de paquetes electorales en este *Consejo Distrital*, se pone a consideración este *Modelo Operativo*.



II. Marco normativo

2. **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 *OPEL*, en los términos que para ello establece dicha normatividad.

3. **Constitución Local.** El artículo 5, apartado B, dispone que el *Instituto Electoral* es el encargado de la organización de las elecciones estatales y municipales, que éste es un organismo público autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren la ciudadanía y los partidos políticos. Asimismo, advierte que, dentro de sus actividades, se encuentran las siguientes;

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

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

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

IV.- Preparación de la Jornada Electoral;

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

VI.- Declarar la validez de las elecciones de Gobernador, Diputados 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.



LGIFE. 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.

5. 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.
6. 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.
7. **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.
8. **Ley Electoral.** El artículo 73, fracción X, establece que los *Consejos Distritales*, dentro del ámbito de su competencia, tendrán, entre otras atribuciones, la de recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de municipales y diputados.
9. El artículo 107 dicta que la etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones de diputados y municipales se inicia con la recepción de los paquetes y materiales electorales por los *Consejos Distritales* y concluye con los cómputos y declaraciones de validez de las elecciones que celebren estos y el *Consejo General*, o con las resoluciones jurisdiccionales que en su caso se pronuncien en última instancia.
10. El artículo 240, 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 que corresponda, los paquetes y expedientes dentro de los plazos siguientes:

1. Inmediatamente cuando se trate de casillas urbanas, y



II. Hasta seis horas cuando se trate de casillas rurales.

11. 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.
12. El artículo 248 desarrolla el procedimiento para la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los *Consejos Distritales*.

III. Objetivos

a) Objetivo general

13. Presentar el *Modelo Operativo* con la finalidad de contar con un esquema operativo eficiente y seguro en la recepción de paquetes.

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;
- Precisar las funciones del personal auxiliar y las actividades que se deberán realizar para la recepción de paquetes electorales y sobres *PREP*;
- 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 apoyar la integración eficiente de los resultados preliminares de las elecciones ordinarias de diputaciones locales y ayuntamientos;



IV. Información básica

14. 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 del *Consejo Distrital*, de acuerdo a las siguientes variables:
15. **Número total de casillas aprobadas:** Con base a la información proporcionada por el *INE*, en atención al oficio *INE/BC/JLE/VE/1672/2024*, fueron aprobadas un total de 5374 casillas electorales a instalarse en el *PEL 2023-2024*, distribuidas entre los distritos locales en los siguientes términos:

Tabla 1. Casillas aprobadas para el PEL 2023-2024.

Distrito	Casillas aprobadas
01	295
02	269
03	358
04	302
05	276
06	284
07	333
08	317
09	359
10	409
11	302
12	312
13	305
14	317
15	348
16	307
17	281

[Handwritten signatures in blue ink]

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



16. **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 incluye la hora de recepción de estos, resulta indispensable contar con un control para el debido registro de la hora conforme se reciban dichos paquetes electorales; esto en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.
17. 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 *MDC*.

V. Modelo operativo distrital

18. **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 mesas directivas de casillas, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo (DAT), de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección.

19. 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 16.

Distrito	Casillas aprobadas	Mesas de recepción	Puntos de recepción
16	307	4	8

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



20. 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 Centros de Recepción y Traslado fijos e itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección.
21. **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.
22. 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	3
Delegado distrital	1
Técnicos Electorales	3
Asistencias de oficina y campo	4
SEL	11
CAEL	69

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

23. **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	8	Consejerías electorales, Delegación distrital y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares de orientación	2	Asistencia de oficina y campo y SEL
Auxiliares de traslado	5	Personas Técnicas electorales y Asistencias de oficina y campo
Auxiliares generales	5	SEL y CAEL
Auxiliares de bodega	3	Personal designado por cada consejo distrital
Total	23	

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

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

25. **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 MDC. Dicho recibo se adjunta al presente, como **Anexo 2** y forma parte integral de *Modelo Operativo*.

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



27. **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.
28. **Auxiliares generales:** Serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega del paquete electoral.
29. **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.
30. 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**.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16

31. d) Procedimiento de recepción de los paquetes electorales:

1

AUXILIAR DE RECEPCIÓN:
Admisión de paquete.



2

AUXILIAR DE RECEPCIÓN
Elaboración y entrega de recibo al funcionario de mesa directiva de casilla.



5

AUXILIAR DE TRASLADO
Lleva paquete a la bodega.



3

AUXILIAR DE TRASLADO
Transporta el paquete a la mesa de sesiones.

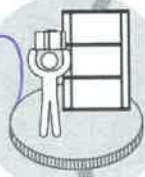


4

PRESIDENCIA
Lee a voz alta los resultados del acta de escrutinio y cómputo que sustrae de la bolsa por fuera del paquete electoral.

6

AUXILIAR DE BODEGA
Anota el ingreso del paquete y lo guarda en orden numérico de las casillas.



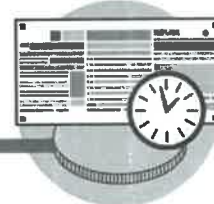
7

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



8

SECRETARIO/A FEDATARIO/A
Acta circunstanciada con hora y estado de recepción en que se encuentra cada paquete.



32. e) Tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción: Resulta necesario establecer los tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción, el cual se



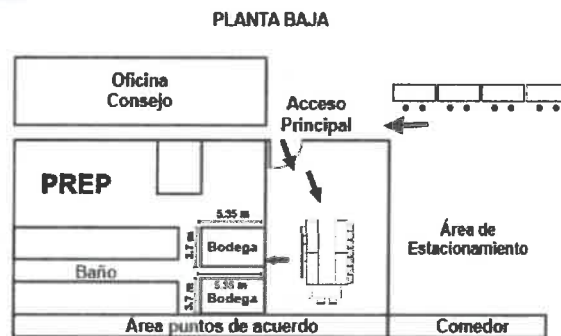
propone que, con base en los procesos anteriores organizados por el *Instituto Electoral* inicie a las 18:00 horas, con una mesa funcionando para esperar la llegada del primer paquete y que dejará de funcionar una vez que se haya recibido el último de estos, distinguiendo los horarios probables de una 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

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



Distrito 16





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16

Requerimientos materiales para la recepción de paquetes

34. 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	Forma de adquisición	Cantidad
Carpas	Arrendamiento	2
Hielera cilíndrica	Propiedad del <i>Instituto Electoral</i>	1
Sillas	Arrendamiento	20
Sanitarios portátiles		2
Mesas		4
Diablito de carga	Propiedad del <i>Instituto Electoral</i>	1
Fuente de energía eléctrica alterna	Arrendamiento	1
Extensiones eléctricas con foco	Propiedad del <i>Instituto Electoral</i>	2
Cinta delimitadora	Compra	1

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

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

35. 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	Costo por unidad	Costo total
Carpas	2	\$1,856.00	\$3,712.00

Sillas	20	\$20.00	\$400.00
Sanitarios portátiles	2	\$1,296.00	\$2,592.00
Mesas	4	\$116.00	\$464.00
Fuente de energía eléctrica alterna	1	\$3,184.00	\$3,184.00
Cinta delimitadora	1	\$215.00	\$215.00
Total			\$10,567.00

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

Programación de implementación del *Modelo Operativo*

36. 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 *PEL 2023-2024*, por ello se muestra el siguiente desgagado con información de los paquetes recibidos por distrito.





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16



Tabla 7. Paquetes recibidos en el Proceso Electoral 2020-2021

Distrito	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
01	1	22	81	98	85	0	287
02	0	5	90	169	0	0	264
03	0	20	171	116	3	0	310
04	1	33	122	114	0	0	270
05	0	28	86	81	7	65	267
06	0	3	42	96	139	0	280
07	1	28	35	82	159	0	305
08	0	25	146	0	111	0	282
09	0	18	135	125	16	1	295
10	0	30	129	163	2	0	324
11	0	26	156	97	4	0	283
12	0	17	136	119	0	0	272
13	0	11	156	152	2	0	321
14	0	39	191	119	0	0	349
15	0	8	110	40	63	97	318
16	0	6	113	155	0	0	274
17	0	3	30	37	52	144	266
Total	3	322	1929	1763	643	307	4967

Fuente: Elaboración propia, con base en información del Proceso Electoral 2020-2021 en Baja California.



37. 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 un previo y adecuado escrutinio y cómputo simultaneo de votos de manera fluida y que, además se traslade a la sede del Consejo Distrital que corresponda.
38. Así, en caso de que exista riesgo de rezago, se podrán colocar mesas receptoras adicionales para evitar el retraso en actividades subsecuentes.
39. 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 *PEL 2023-2024*, obedece a las siguientes estimaciones:

bl
Bios

Tabla 8. Estimación de paquetes a recibir en el PEL 2023-2024.

INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA
 CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL 16



	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 01							
Paquetes	1	23	83	101	87	-	295
Mesas	1	1	3	4	3	1	5
Distrito 02							
Paquetes	-	5	92	172	-	-	269
Mesas	1	1	4	5	1	1	5
Distrito 03							
Paquetes	-	23	198	134	3	-	358
Mesas	1	1	5	5	1	1	5
Distrito 04							
Paquetes	1	37	137	127	-	-	302
Mesas	1	2	5	5	1	1	5
Distrito 05							
Paquetes	-	29	89	84	7	67	276
Mesas	1	1	3	3	1	3	5
Distrito 06							
Paquetes	-	3	43	97	141	-	284
Mesas	1	1	2	4	5	1	5
Distrito 07							
Paquetes	1	31	38	89	174	-	333
Mesas	1	2	2	3	5	1	5
Distrito 08							
Paquetes	-	28	164	-	125	-	317
Mesas	1	1	5	1	5	1	5

	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 09							
Paquetes	-	22	164	152	20	1	359
Mesas	1	1	5	5	1	1	5
Distrito 10							
Paquetes	-	38	163	206	2	-	409
Mesas	1	2	5	5	1	1	5
Distrito 11							
Paquetes	28	167	103	4	-	28	302
Mesas	1	5	5	1	1	1	5
Distrito 12							
Paquetes	20	156	136	-	-	20	312
Mesas	1	5	5	1	1	1	5
Distrito 13							
Paquetes	11	148	144	2	-	11	305
Mesas	1	5	5	1	1	1	5
Distrito 14							
Paquetes	35	174	108	-	-	35	317
Mesas	2	5	4	1	1	2	5
Distrito 15							
Paquetes	9	120	44	69	106	9	348
Mesas	1	5	2	3	4	1	5
Distrito 16							
Paquetes	7	126	174	-	-	7	307
Mesas	1	5	5	1	1	1	5

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16



Ol

Pérez

Handwritten signatures in blue ink.

INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL 16

	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 17							
Paquetes	3	32	39	55	152	3	281
Mesas	1	2	2	2	5	1	5
Total de paquetes	3	352	2094	1910	689	326	5374

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

40. Los resultados de esta tabla atienden al porcentaje que se obtuvo en la recepción de paquetes del Proceso Electoral 2020-2021, pero con los datos de paquetes y casillas aprobadas para el presente *PEL 2023-2024*. Asimismo, en las estimaciones con la simbología “-” es resultado de que en el anterior proceso electoral no se obtuvieron paquetes en el distrito dentro de ese horario, sin embargo, no implica que no puedan llegar paquetes o ser recibidos a esa hora en el presente proceso electoral, pues esta solo es una estimación con base en el resultado de los porcentajes de recepción del Proceso Electoral 2020-2021.



Actividades a la conclusión de la recepción de paquetes electorales

41. **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, en presencia las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, sellará las puertas de acceso del lugar en que fueron depositadas. Los sellos podrán ser firmados por los actores con su propia pluma.
42. **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 *MDC*, 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.
43. Asimismo, el acta deberá ser firmada por la Presidencia del Consejo, las Consejerías Electorales, representaciones de Partidos Políticos, candidaturas independientes y demás funcionariado que estuviera presente.

Recepción de paquetes competencia de otro órgano

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

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

49. 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 responsable de traslado, entrega y/o recepción; el funcionariado que recibe y dos personas que funjan como testigos.

50. 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 ORDINARIO 2023 - 2024

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

MUNICIPIO: _____

DISTRITO: _____

MESA RECEPTORA: _____

FECHA: _____

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



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16

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

IEE PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024 **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL**

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ AM PM horas del día _____ de junio de 2024, la o el C. _____
(Con número) (Marque con X) (Con número)

_____, quien participó como _____ de casilla, hace entrega del paquete electoral con el expediente, de las elecciones de _____ conforme a los artículos 73 numeral X, 236, 237 párrafo 2, 239, 240 y 248 de la Ley Electoral del Estado de Baja California.

SECCIÓN	CASILLA	FIRMA	CINTA	BOLSA POR FUERA	EN BUEN ESTADO <small>(SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)</small>
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Entrega: (Marque con X) Funcionario/a de casilla
Personal del IEIBC

Recibe en el: 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 2023-2024 **RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL**

SECCIÓN	CASILLA	FIRMA	CINTA	BOLSA POR FUERA	EN BUEN ESTADO <small>(SIN MUESTRA DE ALTERACIÓN)</small>
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____

Siendo las _____ : _____ AM PM horas del día _____ de junio de 2024, se recibió de la o el C. _____
(Con número) (Marque con X) (Con número)

_____, funcionario/a de mesa directiva de casilla, un paquete electoral.

Nombre y Firma del responsable del Consejo Distrital

Nombre y Firma de Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla





DESTINO: FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

[Handwritten signatures in blue ink]



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 16

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

 <p>Instituto Estatal Electoral de Baja California</p> <h1>AUXILIAR DE TRASLADO</h1> <p>CONSEJERÍA PRESIDENTA CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL XX</p>	 <p>Instituto Estatal Electoral de Baja California</p> <h1>AUXILIAR DE RECEPCIÓN</h1> <p>CONSEJERÍA PRESIDENTA CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL XX</p>
<p>VIGENCIA:</p>	
 <p>Instituto Estatal Electoral de Baja California</p> <h1>AUXILIAR GENERAL</h1> <p>CONSEJERÍA PRESIDENTA CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL XX</p>	 <p>Instituto Estatal Electoral de Baja California</p> <h1>AUXILIAR DE ORIENTACIÓN</h1> <p>CONSEJERÍA PRESIDENTA CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL XX</p>
<p>VIGENCIA:</p>	



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL 16

Anexo 4. Acuse de recibo de paquetes, documentación y materiales recibidos en un órgano distinto.



Acuse de recibo de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en un órgano distinto

Folio:

Siendo las _____ (am/pm) del día _____ de junio de 2024, el C. _____ (nombre completo de autoridad Federal/Local que lo designó), quien está acreditado como responsable de traslado en el Consejo _____ (señalar cantidad y tipo de material, paquetes, documentos y/o materiales electorales) a este Consejo _____ (nombre completo de autoridad Federal/Local que recibe), correspondiente a la entidad _____, distrito número _____ (Federal/Local), los cuales se detallan a continuación:

Elementos recibidos:

➤ **Paquetes electorales:**

Sección	Casilla	Tipo de elección	Órgano competente	Condiciones en las que se encuentra (Describe brevemente)	Observaciones (Describe brevemente)

Si este espacio no es suficiente, continúe en la tabla que se encuentra al reverso de esta hoja ➡

➤ **Documentos electorales:**

Sección	Casilla	Tipo de elección	Órgano competente	AJE	AEC	VV	VN	BS	EP	HI	Otros (especifique)	Condiciones en las que se encuentra (Describe brevemente)	Observaciones (Describe brevemente)

Si este espacio no es suficiente, continúe en la tabla que se encuentra al reverso de esta hoja ➡

AJE - Acta de La Jornada Electoral | AEC - Acta de Escrutinio y Cómputo | VV - Votos Válidos | VN - Votos Nulos | BS - Boletas Sobrantes | ES - Escritos de Protesta | HI - Hoja de Incidentes

➤ **Materiales electorales:**

Sección	Casilla	Tipo de elección	Órgano competente	CEP	UP	US	UD	ME	MC	BPU	LI	Otros (especifique)	Condiciones en las que se encuentra (Describe brevemente)	Observaciones (Describe brevemente)

CEP - CANCEL Electoral Portátil | UP - Urna Presidencia | US - Urna Senadurias | UD - Urna Diputaciones | ME - Mampara Especial | MC - Marcoara de credenciales | BPU - Base porta urna | LI - Líquido Indeleble

Funcionario que entrega	Funcionario que recibe
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma
Testigo 1	Testigo 2
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

[Handwritten signatures in blue ink]

