

**EN LA SESIÓN ORDINARIA, EFECTUADA EL VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL CONSEJO MUNICIPAL DE TARANDACUAO, EMITIÓ EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA AL PERSONAL AUTORIZADO PARA EL ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y A LA PERSONA RESPONSABLE DE LLEVAR EL CONTROL PRECISO SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LOS FOLIOS DE LAS BOLETAS QUE SE DISTRIBUIRÁN EN CADA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.**

### **ANTECEDENTES**

#### ***Declaratoria del inicio del PELO 2023-2024 y emisión de la convocatoria a elecciones ordinarias***

I. En sesión especial del fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió la declaratoria de instalación con motivo del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024; donde además, se aprobó el acuerdo CGIEEG/094/2023 mediante el cual se emitió la convocatoria a elecciones ordinarias para para la renovación de la gubernatura, diputaciones al Congreso del Estado por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional y de los cuarenta y seis ayuntamientos del estado de Guanajuato

#### ***Consejos electorales cuya presidencia será ocupada por titulares de JER***

II. En sesión extraordinaria efectuada el seis de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el acuerdo CGIEEG/102/2023, el Consejo General designa a las y los titulares de las juntas ejecutivas regionales como presidentas y presidentes de los consejos distritales electorales 1, 2, 9, 10, 13, 17, 18, 19, 20 y 22, y municipales electorales de Celaya, Guanajuato, Irapuato, León y Salamanca, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

#### ***Designación de consejeras y consejeros para consejos municipales y distritales***

III. En la sesión extraordinaria del seis de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el acuerdo CGIEEG/103/2023, el Consejo General designó a las personas que ocupan las presidencias y consejerías de los consejos electorales distritales y municipales que se instalaron para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

#### ***Consejos electorales cuya secretaría será ocupada por secretarías y secretarios de JER***

certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, se estipula que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es autoridad en la materia electoral, en los términos que establece *la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución del Estado y la Ley electoral local*.

#### **Órgano superior de dirección**

3. Que el artículo 81 de la *Ley electoral local*, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

#### **Órganos distritales y municipales**

4. El artículo 79 de la *Ley electoral local*, dispone que para el ejercicio de la función que le corresponde, el Instituto Estatal contará con órganos estatales, distritales y municipales, de acuerdo con la demarcación territorial de la entidad.

#### **De los consejos municipales electorales**

5. El primer párrafo del artículo 123 de la *Ley electoral local* señala que los consejos municipales electorales son órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral municipal dentro de sus respectivas circunscripciones; son dependientes del Consejo General y funcionan durante el proceso electoral con residencia en la cabecera de cada municipio.

#### **Integración de los consejos municipales electorales**

6. El artículo 124 de la *Ley electoral local*, dispone que los consejos municipales se integran por la presidencia, la secretaría, dos consejerías propietarias, una consejería supernumeraria, las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

#### **Atribuciones de los consejos municipales**

7. Que el artículo 129, fracción VI, de la *Ley electoral local*, establece como atribución de los consejos municipales, la de intervenir, dentro de su competencia, en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral.

#### **Bodegas electorales**

8. Que el artículo 166 del *Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral*, en relación con el artículo 223, fracción I, de la *Ley electoral local* establecen que para los procesos electorales federales y locales, los órganos competentes de los OPL, deberán determinar en el mes de febrero, los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y, en su caso, materiales electorales de las elecciones, verificando que los lugares cuenten con condiciones que garanticen la seguridad de la documentación

Adelgado  
Gómez

a la bodega electoral se les otorgará un gafete distintivo, mismo que deberá portarse para su ingreso a la bodega y que contendrá al menos:

- Número de folio
- Fotografía
- Referencia del órgano electoral
- Cargo
- Período de vigencia
- Sello y firma de la presidencia del órgano electoral.

***De las responsabilidades de la Presidencia del consejo***

11. Que los artículos 172, 173 y 174 del *Reglamento de Elecciones*, se establecen como responsabilidades de la Presidencia del Consejo municipal respecto de la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega electoral:

- 1) *Coordinar el operativo para el almacenamiento, considerando que el personal autorizado para acceder a la bodega electoral recibirá de los estibadores o personal administrativo del Instituto, las cajas con la documentación y materiales electorales para acomodarlas en anaqueles dentro de la bodega, se llevará un control estricto numerando cada una de las cajas y sobres de acuerdo a la documentación que contengan;*
- 2) *Asegurar la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes;*
- 3) *Colocar fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de presidencia de Consejo, consejerías electorales y de representaciones de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que soliciten hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posteriormente el sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen;*
- 4) *Levantar acta circunstanciada en la que conste el número de cajas y sobres, así como las condiciones en las que se reciben;*
- 5) *Llevar una bitácora<sup>2</sup> sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales; y*
- 6) *Abrir o cerrar la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada,*

<sup>2</sup> Se anexa Formato 1.- Bitácora de apertura de bodegas electorales en los órganos competentes.

municipal será responsable de comprobar que los folios se asignen correctamente.

Además, que una vez integradas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, mismos que se identificarán previamente con una etiqueta blanca, señalando además los folios de las boletas que contendrá y el tipo de elección.

***De las actividades del responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas***

**15.** En cumplimiento al artículo 183, numeral 1, del *Reglamento de Elecciones* y al *Anexo 5 del Reglamento de Elecciones*, se establece, entre otras, las actividades del responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas:

- *Dirigir el procedimiento general, registra los folios de boletas, las faltantes o dañadas y realiza la distribución de boletas para cada casilla (agrupamiento).*
- *Preparar la asignación de folio inicial y final por municipio, a fin de entregar esta referencia a las estaciones de trabajo para que cuenten, sellen y agrupen las boletas correspondientes a cada municipio.*
- *Llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas electorales, así como registrar el número de cada caja o sobre que salga de la bodega y su reingreso como paquete que corresponda a cada casilla.*
- *Resguardar los sellos y llevar el control de la asignación de éstos a cada una de las estaciones de trabajo.*
- *Para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas respecto de cada tipo de elección y ámbito geográfico (municipio), se utilizará el formato denominado "Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla", el cual se adjunta como formato 2 del presente Anexo.*
- *Llevar un seguimiento puntual para registrar los folios que se vayan descartando (faltantes o dañados) y proceder con su sustitución, para lo cual deberá tomar de los últimos folios de la elección correspondiente, lo que permitirá que no sea necesario recorrer los folios. Asimismo, deberá realizar los ajustes en el formato 2, en los casos de sustitución de folios.*
- *En caso de que por error se sellen boletas con la marca de un municipio que no le corresponda, estas boletas no deberán cancelarse, sino que se procederá a colocarles el sello correcto, situación que deberá consignarse en el acta circunstanciada que se levante para tal efecto, asentando en la misma los folios de las boletas que se encuentren en este supuesto.*
- *En el caso que se encuentren boletas dañadas, con errores de impresión o desprendidas del talón foliado, de tal suerte que resulte necesario prescindir de su utilización, la integración del total de boletas por casilla se realizará tomando los folios finales de la elección correspondiente, lo que deberá registrarse en el acta circunstanciada, así como en el Formato 2.*

*Adalberto*

*Summit*

**PRIMERO.** Se aprueba el acceso a la bodega electoral de este Consejo Municipal Electoral de Tarandacuao a las personas que ocupan los cargos anunciados en el considerando nueve del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se aprueba a la secretaría de este Consejo Municipal Electoral de Tarandacuao, como la persona responsable que llevará el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla.

**TERCERO.** Se instruye a la secretaría de este Consejo Municipal Electoral de Tarandacuao realizar las gestiones necesarias para la expedición de los gafetes distintivos al personal autorizado para tener acceso a la bodega electoral conforme al punto de acuerdo primero.

**CUARTO.** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo Municipal Electoral de Tarandacuao del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**QUINTO.** Remítase copia certificada del presente acuerdo a la presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, por conducto de la Dirección de Organización Electoral. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

**Notifíquese por estrados.**

Con apoyo en lo previsto por los artículos 130 en relación al 121, fracción I, y 131 en relación al 122, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, firman este acuerdo la presidencia y la secretaría del Consejo Municipal Electoral de Tarandacuao del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Guadalupe de Jesús Tinajero Mora

Presidenta del Consejo Municipal  
Tarandacuao

María Soledad  
Hernández Martínez  
Secretaría

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

