

En la sesión extraordinaria, efectuada el ocho de mayo de dos mil veinticuatro, Consejo Municipal de Abasolo, emitió el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales<sup>1</sup> al término de la Jornada Electoral y se designa a las personas auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para su implementación.

#### ANTECEDENTES:

*Del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral y de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de folios*

I. El veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro, en sesión ordinaria este Consejo Municipal de Abasolo, aprobó el acuerdo CMAB/003/2024, por el que se designó 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.

*De la designación de SEL y CAEL*

II. El veintisiete de abril de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria este Consejo Municipal de Abasolo, mediante acuerdo CMAB/008/2024, designó a las personas Supervisoras Electorales Locales<sup>2</sup> y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales<sup>3</sup> para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

*Comisión para la recolección, entrega e intercambio de paquetes*

III. El veintinueve de abril de dos mil veinticuatro, en sesión ordinaria este Consejo Municipal de Abasolo, mediante acuerdo CMAB/011/2024 y el acuerdo Modificadorio CMAB/012/2024 aprobó en esta sesión, se señala a la Comisión encargada para la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente y la designación de enlaces de comunicación y responsables de traslado, entrega y/o recepción.

#### CONSIDERANDOS:

---

<sup>1</sup> En adelante MORPE

<sup>2</sup> En adelante SEL

<sup>3</sup> En adelante CAEL

### ***Atribuciones del Instituto***

1. Que de conformidad con el artículo 31, párrafo segundo, de la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato*, la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realizará a través del organismo público electoral local y por el INE, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley.

### ***Personalidad y principios que rigen al Instituto***

2. Que el artículo 77, párrafos primero y segundo, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*<sup>4</sup>, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato<sup>5</sup> estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución del Estado y la Ley electoral local. De igual manera, se señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, se estipula que el Instituto es autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la *Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*<sup>6</sup>, la *Constitución del Estado* y la *Ley electoral local*.

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

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

### ***De los Consejos Municipales Electorales***

4. 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 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***

5. El artículo 124 de la *Ley electoral local*, dispone que los consejos municipales se integran por la presidencia, la secretaría, dos consejerías propietarias, una

---

<sup>4</sup> En adelante Ley electoral local

<sup>5</sup> En adelante Instituto

<sup>6</sup> En adelante Ley General

consejería supernumeraria, las representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes.

#### ***De la recepción de paquetes electorales***

6. Que el artículo 383, numeral 1, 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 consejos electorales, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el Anexo 14<sup>7</sup> del propio 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 mismos en las instalaciones del Instituto se ajusten a lo establecido en la LGIPE y las leyes vigentes del Estado en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

#### ***Planeación y criterios generales del MORPE***

7. El numeral 3 del Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones* menciona que a partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos Municipales contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del INE, respecto de la operación de los MORPE al término de la jornada electoral, los consejos Municipales realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes electorales, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios, conforme a los siguientes criterios generales para la elaboración del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral:

- a) Por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos los presidentes 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.
- b) Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:
  - 2 auxiliares de recepción de paquete; que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.

---

<sup>7</sup> Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, relativo a los Criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, al término de la jornada electoral.

- 1 auxiliar de traslado de paquete electoral; quien será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
  - Hasta 2 auxiliares generales, quienes serán los responsables de recibir y organizar las urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.
- c) Se colocarán mesas receptoras adicionales, si existe una gran cantidad de personas esperando entregar los paquetes electorales. Para ello, en la aprobación se considerará una lista adicional de auxiliares para atender este supuesto.
- d) Se preverá la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.
- e) Se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperan entregar el paquete electoral.
- f) El proyecto de MORPE junto con el diagrama de flujo se ajustarán de acuerdo al número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de los mismos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

#### ***Mesas receptoras para los paquetes electorales provenientes de los CRyT***

8. Que el numeral 4 del Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones* establece que se deberá considerar, adicionalmente, la instalación de al menos dos mesas receptoras con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes electorales provenientes de los Centros de Recepción y Traslados fijo e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base al número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas deberán estar delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

#### ***De las condiciones de la instalación de mesas receptoras***

9. Que los numerales 5, 6 y 7 del Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones* indican que en las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas o adultos mayores; preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del Consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar un flujo inmediato.

Asimismo, se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los órganos competentes del OPL tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

## **Implementación del MORPE**

### **10. Actividades a realizar para la implementación de MORPE, una vez concluida la jornada electoral:**

- Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.
- Se establecerá la fila única en donde la persona auxiliar de orientación indicará a la persona funcionaria de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- La persona auxiliar de recepción autorizada extenderá el recibo correspondiente.
- Una vez extendido el recibo, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala de sesiones del Consejo, para que la persona funcionaria responsable extraiga copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y dé a conocer y se registre el resultado de la votación en la casilla. Una vez realizado lo anterior, la persona auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.
- La presidencia del Consejo dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.
- Se contará con una persona auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.
- Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.
- Recibido el último paquete electoral, la residencia del Consejo, como responsable de la salvaguarda de los mismos, dispondrá que sean selladas las puertas de acceso a la bodega electoral en la que fueron depositados, en presencia de las representaciones de los partidos políticos; y en su caso de candidaturas independientes, conforme a lo señalado en el propio Anexo.
- De la recepción de los paquetes, se llevará un control estricto y al término se levantará acta circunstanciada. Ésta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió a la persona funcionaria de mesa directiva de casilla. Se constatará mediante el control que lleve a cabo la persona auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo. Dichas actas se remitirán en copia simple a más tardar 15 (quince) días después de la conclusión del cómputo correspondiente al órgano correspondiente del Instituto para su conocimiento.

**Recepción de paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia**

11. Que el numeral 17 del Anexo 14 del *Reglamento de Elecciones* dispone que en caso de que se reciban paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, el Presidente de este Consejo lo notificará por la vía más expedita al Presidente del Consejo General del Instituto; quien procederá a convocar a la Comisión encargada para la recolección, entrega e intercambio de paquetes, documentación y materiales electorales recibidos en órgano electoral distinto al competente y se actuará conforme al procedimiento indicado en el Acuerdo citado en el antecedente III.

**MORPE y su diagrama del flujo**

12. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 383 del *Reglamento de Elecciones* y a su Anexo 14, con base en los estudios de factibilidad y en los mecanismos de recolección aprobados, fue necesario establecer el MORPE al término de la jornada electoral en la sede de este Consejo Electoral y se elaboró un diagrama de flujo que ilustra gráficamente al modelo operativo, mismo que se adjunta al presente Acuerdo como anexo único.

**Auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación**

13. Que el artículo 383, numeral 2, del Reglamento de Elecciones mandata que en elecciones concurrentes, los consejos del Instituto podrán autorizar la participación de SEL y CAEL para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.

En el mismo sentido, el numeral 1, del Anexo 14, del Reglamento de Elecciones, alude que se deberá designar un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación, quienes podrán ser el personal administrativo del Consejo y a quienes se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del Instituto.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafo segundo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 383 y Anexo 14 del Reglamento de Elecciones; así como 77, párrafo primero y segundo, 79, 123 y 124 de la Ley electoral local; se somete a la consideración del Consejo Municipal de Abasolo, el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales, al término de la jornada electoral, correspondientes a Ayuntamientos y el diagrama de flujo del modelo operativo en el Consejo Municipal de Abasolo para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en los términos señalados en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se aprueba la designación de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral; así como la lista adicional de auxiliares para atender el supuesto de colocación de mesas receptoras adicionales:

CANTIDAD	CARGO
4	Auxiliares de recepción
4	Auxiliares de traslado
1	Auxiliares generales
1	Auxiliares de orientación
30	Lista adicional de auxiliares (considerar número de CAES por municipio)

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de este Consejo Municipal de Abasolo, expida los gafetes distintivos del personal conforme al acuerdo segundo.

**CUARTO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo Municipal de Abasolo.

**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 Abasolo del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.



---

**María Yesenia Pantoja Guerra**  
**Presidenta del Consejo Municipal**  
**Electoral de Abasolo**

---

**José Luis Navarro Vázquez**  
**Secretario del Consejo Municipal**  
**Electoral de Abasolo**



## Contenido

Glosario .....	3
I. Introducción .....	4
II. Fundamento Legal .....	5
III. Objetivo General .....	8
IV. Objetivos Particulares .....	9
V. Criterios para la recepción de paquetes electorales en la sede del consejo distrital electoral 19 y consejo municipal electoral del municipio de Abasolo, Guanajuato .....	9
1. Proyección del incremento en el número de casillas a instalar derivado del crecimiento poblacional en Guanajuato, para el Proceso Elctoral Local Ordinario 2023-2024 .....	9
2. Proyección de los rangos de horarios (por hora) de llegada de los paquetes electorales y el número de ellos recibidos en los consejos distritales y municipales electorales del IEEG, conforme a los resultados obtenidos de las últimas elecciones celebradas en 2018 y 2021 .....	12
3. Programación de la implementación del modelo operativo, donde se pronostique el número de paquetes a recibir por hora y por mesa, con base en los horarios de recepción de los paquetes electorales en procesos electorales locales pasados .....	13
4. Requerimientos .....	15
5. Distribución de actividades que deberá realizar cada funcionario que intervendrá en la recepción de paquetes .....	20
6. Diagrama de flujo .....	23
VI. Evaluación y validación de los MORPE .....	26




## Glosario

<b>Anexo 14</b>	Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
<b>CAEL</b>	Capacitadores(as) asistentes electorales locales
<b>CPEG</b>	Constitución Política del Estado de Guanajuato
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral
<b>DOE</b>	Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato
<b>FMDC</b>	Funcionarios(as) de Mesa Directiva de Casilla
<b>IEEG</b>	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JER</b>	Junta Ejecutiva Regional del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LIPEG</b>	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato
<b>MORPE</b>	Modelos operativos para la recepción de paquetes electorales
<b>OPL</b>	Organismos Públicos Locales
<b>PEL</b>	Proceso Electoral Local
<b>REINE</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
<b>SEL</b>	Supervisores(as) electorales locales
<b>Subcoordinador(a)</b>	Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de Junta Ejecutiva Regional



# Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes Electorales

## Proceso Electoral Local 2023-2024

### I. Introducción

La correcta ejecución de los procedimientos contribuye a conseguir con efectividad el logro de los objetivos institucionales. Este es el caso de uno de los procedimientos en materia de organización electoral, llevado a cabo al término de la Jornada Electoral, correspondiente a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales y/o municipales.

El objetivo de elaborar los MORPE para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales concluida la Jornada Electoral, es el de garantizar la integridad de la cadena de custodia cumpliendo con el procedimiento previsto en la LGIPE, LIPEEG y en los criterios del Anexo 14 del REINE.

Esta actividad observa el cumplimiento de la atribución legal de la DOE y las JER en materia de organización electoral, de apoyar en el funcionamiento de los consejos distritales y municipales electorales, específicamente en el caso de las JER resulta fundamental contar con la colaboración de las subcoordinaciones, pues son ellos quienes auxilian y, en algunos casos, coordinan la recepción de los paquetes electorales en el ámbito de su competencia territorial.

Es fundamental tener con anticipación los MORPE en virtud de que los órganos competentes del INE y del IEEG, a más tardar en la segunda semana de mayo del año de la elección, los deben de aprobar mediante acuerdo, así como designar un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento. Pudiéndose integrar en dichos roles al personal administrativo de las JER, así como a los CAEL y SEL disponibles. Para tal efecto, se debe elaborar un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se debe de adjuntar como anexo al acuerdo correspondiente.

La elaboración de los MORPE contribuirá en la planeación de las actividades durante el PEL 2023-2024, en el que se renovarán la Gubernatura, el Congreso del Estado y los Ayuntamientos; contribuirá además en la elaboración del presupuesto para prever los

recursos humanos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los consejos electorales distritales y/o municipales durante la recepción de los paquetes electorales. Es importante tener presente que con esta actividad culmina la participación de la ciudadanía que funge como FMDC y con ello sus obligaciones, por lo que la recepción debe ser eficaz y eficiente, garantizando en todo momento la cadena de custodia del paquete electoral.

Para la elaboración de los MORPE, se utilizan los insumos necesarios para proporcionar una perspectiva objetiva al PEL 2023-2024, con los antecedentes de los PEL 2017-2018 y 2020-2021, así como con la experiencia de las personas que colaboran, se podrá obtener el documento rector para la correcta ejecución de esta actividad durante las próximas elecciones. Cabe mencionar que en el estado de Guanajuato se requieren 51 MORPE, toda vez que serán la misma cantidad de inmuebles que albergarán a los 68 consejos electorales, es decir, un MORPE por cada inmueble en donde se instalen uno o varios consejos electorales.

El Consejo Municipal Electoral de Abasolo se instalará en Rosas 7, colonia Santa María, en el mismo municipio.

## II. Fundamento Legal

### CPEUM

El artículo 41 establece las bases para la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, las cuales se debe de realizar mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. La base V precisa que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece la propia CPEUM.

### CPEG

El artículo 31 prevé que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realizará a través del organismo público electoral local y por el Instituto Nacional Electoral, en los términos que establece la CPEUM y la Ley, en este caso, la LGIPE y la LIPEEG.

### LGIPE

El artículo 298 señala las acciones que se deben seguir después de la clausura de las casillas donde el secretario levantará constancia de la hora de clausura de la casilla y el nombre de

los funcionarios(as) y representantes que harán la entrega del paquete que contenga los expedientes electorales.

El artículo 299, en su numeral 1, se establece que, una vez clausuradas las casillas, los presidentes de estas, bajo su responsabilidad, harán llegar al consejo distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- a. Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito;
- b. Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito; y
- c. Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.

Del propio artículo 299 se desprende que los plazos se podrán ampliar en aquellas casillas que se justifique, esto lo menciona en su numeral 2; por lo que respecta al numeral 3, precisa 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 numeral 4 habla de los mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario bajo la vigilancia de los partidos políticos que así desearan hacerlo; el numeral 5 considera la existencia de causa justificada para que los paquetes con los expedientes de casilla sean entregados al consejo distrital fuera de los plazos establecidos, cuando medie caso fortuito o fuerza mayor; finalmente el numeral 6 precisa que el consejo distrital hará constar en el acta circunstanciada de recepción de los paquetes electorales las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.

El artículo 303, en su numeral 1, menciona que los consejos distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de supervisores(as) y capacitadores(as) asistentes electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos establecidos; en su numeral 2 se establecen cuáles son los trabajos que desarrollan los supervisores y capacitadores asistentes electorales en donde auxilian a las juntas y consejos distritales en el traslado de los paquetes electorales, apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla; por último, el numeral 3 enuncia los requisitos para ser supervisor(a) o capacitador(a) asistente electoral.

El artículo 304, numeral 1, menciona que la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los consejos distritales, se hará conforme al procedimiento siguiente:

- 1) Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;

- 2) El presidente o funcionario autorizado del consejo distrital extenderá el recibo señalando la hora en que fueron entregados;
- 3) El presidente del consejo distrital dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del consejo que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo distrital; y
- 4) El presidente del consejo distrital, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos.

El numeral 2, del propio artículo 304, precisa que 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 que señala la LGIPE.

#### LIPEEG

El artículo 231 se refiere al procedimiento que se debe de seguir para la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los consejos electorales municipales o distritales. Lo cual debe realizarse conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por los presidentes o integrantes de las mesas directivas de casilla, con los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes que los hubieren acompañado;
- II. El presidente del consejo extenderá el recibo, señalando la hora en que fueron entregados;
- III. El presidente dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del organismo electoral que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo; y
- IV. El presidente bajo su responsabilidad los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados en presencia de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes.

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 que señala esta Ley.

## REINE

El artículo 383, en su numeral 1, refiere 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 IEEG, según el caso, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en su Anexo 14, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y del IEEG se ajusten a lo establecido en la LGIPE y la LIPEEG, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

Asimismo, el numeral 2 del mismo artículo 383 señala que, en elecciones concurrentes, el IEEG podrá, mediante acuerdo de los órganos competentes, autorizar la participación de los SEL y CAEL para auxiliar la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales.

## Anexo 14

El anexo 14 regula los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del INE y del IEEG, al término de la jornada electoral.

## III. Objetivo General

Elaborar los modelos operativos para la recepción de paquetes electorales (MORPE) en las sedes de los consejos distritales y municipales electorales del IEEG que se implementarán en el siguiente Proceso Electoral Local 2023-2024.

## IV. Objetivos Particulares

- Elaborar el modelo operativo para la recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral en la sede del consejo municipal de Abasolo, Guanajuato, relativos a la elección de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos.
- Determinar los recursos humanos, financieros y materiales para la óptima funcionalidad de los MORPE.
- Identificar las actividades que deba realizar cada uno de los auxiliares electorales que participa en operatividad de los MORPE.

- Proyectar el número de casillas y mesas receptoras de paquetes electorales para el PEL 2023-2024.
- Diseñar el diagrama de flujo que permita visualizar la información operativa del procedimiento de recepción de paquetes electorales en los consejos electorales.

## V. Criterios para la recepción de paquetes electorales en la sede del consejo municipal electoral de Abasolo, Guanajuato.

### 1. Proyección del incremento en el número de casillas a instalar derivado del crecimiento poblacional en Guanajuato, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024<sup>1</sup>.

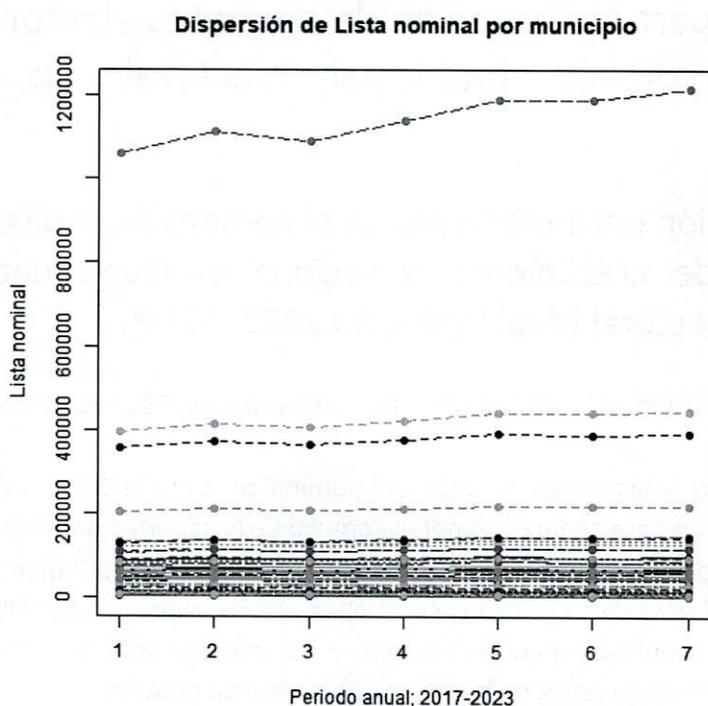
Para llevar a cabo la estimación de la cantidad de casillas para el PEL 2023-2024 se determinó:

- La obtención de la estimación de la lista nominal para el año 2023, la cual se desplegó a nivel sección para generar un detalle amplio de la cantidad de casillas a ese nivel.
- Se obtuvieron la cantidad de casillas básicas, la cuales correspondían a la cantidad de secciones electorales publicadas en el INE al día de la emisión del último corte de la lista nominal utilizado para el modelo, y por consiguiente la cantidad de casillas contiguas a consecuencia de la estimación de la lista nominal.
- Se realizó el análisis de las casillas especiales y extraordinarias para obtener un índice de crecimiento el cual sería aplicado a nivel municipio, esto derivado de la redistribución que se obtuvo posterior a las elecciones del 2021.
- Cada casilla fue considerada con la cantidad de 750 ciudadanos como máximo.
- Se utiliza el redondeo, ya sea el "natural" o al entero próximo, dependiendo del comportamiento de los datos para el cual sea necesario implementarlo.

<sup>1</sup> Proyección de casillas para el proceso electoral local 2023-2024, elaborado por Unidad de Sistemas de Información y Telecomunicaciones del Instituto Electoral para el Estado de Guanajuato

El resultado general de la cantidad de casillas proyectadas para el PEL 2023-2024 se obtiene al sumar la cantidad de casillas básicas, la cantidad de casillas contiguas, la cantidad de las casillas especiales y la cantidad de las casillas extraordinarias.

En la estimación de la lista nominal se utilizaron los datos de lista nominal publicados en el portal del INE, en el apartado de datos abiertos, considerando los cortes mensuales de marzo en los años del 2017 al 2023 y se expresan de manera cronológica para apreciar el comportamiento general del total de ciudadanos que podían ejercer su voto y la tendencia que estos presentan en la siguiente gráfica:



Respecto de la gráfica anterior se aprecia una tendencia ascendente de la lista nominal con relación a cada año durante el periodo del año del 2017 al 2023 para cada uno de los municipios que corresponden a cada línea. Esto es, no se aprecian variaciones fortuitas. Si bien es una percepción generalizada, esta tendencia se retoma de manera particular para cada municipio. Con esa tendencia, da pie a determinar el índice de crecimiento de la lista nominal para marzo del 2024.

La estimación de la lista nominal se realizó implementando una metodología de regresión lineal para las observaciones de la lista nominal con cortes en el mes de marzo en cada año durante el periodo del 2017 al 2023. Por tal sentido, se procedió a determinar el modelo ajustado y así obtener su proyección para el siguiente periodo: marzo 2024. Una vez

obtenidos los modelos ajustados en cada municipio, se aplicó la proyección para el valor del siguiente periodo que le corresponde, marzo del 2024. Teniendo así, la estimación de la cantidad de la lista nominal para marzo del 2024 en cada municipio.

En la siguiente tabla se muestra el resultado de la proyección obtenida de la lista nominal por cada municipio para el siguiente periodo. Así como, el índice de crecimiento respecto del último corte de listado nominal utilizado para los modelos:

**Tabla 1: Índice de crecimiento proyectado de la lista nominal por municipio.**

ID	Municipio	Lista nominal al 30 de marzo de 2023	Proyección de lista nominal al 30 de marzo de 2024	Índice de crecimiento
1	Abasolo	67,998	69,178	1.7349%

De la tabla anterior, se desprende la proyección de lista nominal con corte al 30 de marzo de 2024, la cual como insumo para calcular el listado nominal proyectado en las secciones correspondientes a cada municipio. Se adoptará el índice de crecimiento del municipio y se aplicará a cada sección correspondiente para obtener la cantidad de lista nominal en cada sección.

Por consiguiente, se procederá a obtener la cantidad de casillas en cada sección, estableciendo que para cada casilla se dispondrá como máximo de 750 ciudadanos. Con las casillas calculadas para cada sección se procede a realizar la sumatoria de casillas para cada municipio.

Sin embargo, en el 2023 se dio a conocer la nueva distritación del estado de Guanajuato y la cual será utilizada para el Proceso Electoral Local 2023-2024. Tal demarcación territorial implica la aparición o distribución de secciones que, por consiguiente, no tendrían una correspondencia a ese nivel con las anteriores. Por tal motivo, se presenta la cantidad de secciones que le corresponden a cada municipio, como se aprecia en la siguiente tabla:

**Tabla 2: Cantidad de secciones por municipio- Distritación 2023.**

ID	Municipio	Cantidad de secciones
1	Abasolo	50

En la siguiente tabla se muestra el total de las casillas instaladas durante el Proceso Electoral Local 2020-2021, así como el total de casillas proyectadas para el Proceso Electoral Local

2023-2024, para el municipio de Abasolo, Guanajuato. Asimismo, se introduce una columna que indica el incremento de las casillas proyectadas por municipio.

Tabla 3: Incremento porcentual de la cantidad de casillas proyectadas para el proceso electoral local 2023-2024 con respecto del proceso electoral 2020-2021 por municipio.

ID	Municipio	Casillas PEL 2020-2021	Proyección de casillas PEL 2023-2024	Incremento
1	Abasolo	118	121	6.78%

## 2. Proyección de los rangos de horarios (por hora) de llegada de los paquetes electorales y el número de ellos recibidos en los consejos distritales y municipales electorales del IEEG, conforme a los resultados obtenidos de las últimas elecciones celebradas en 2018 y 2021<sup>2</sup>.

En la información relativa a los horarios de recepción de los paquetes electorales en el consejo municipal electoral con sede en el municipio de Abasolo, Guanajuato de los PEL 2017-2018 y 2020-2021, se determinó el rango de mayor concentración de arribo de los paquetes, con base a los rangos de horario siguientes:

- a) 18:00:00 a 19:59:59 horas
- b) 20:00:00 a 21:59:59 horas
- c) 22:00:00 a 23:59:59 horas
- d) 24:00:00 a 01:59:59 horas
- e) 02:00:00 horas hasta su conclusión.

<sup>2</sup> Proyección de los rangos de horarios (por hora) de llegada de los paquetes electorales y el número de ellos recibidos en los consejos distritales y municipales electorales en los PEL 2017-2018 y 2020-2021, elaborado por la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Tabla 4: Frecuencia de rangos de horario de recepción de paquetes electorales del PEL 2017-2018

Municipio	01 de Julio del 2018					02 de Julio del 2018					Rango Máximo
	Rango de horario										
	18:00:00 a 19:59:59	20:00:00 a 21:59:59	22:00:00 A 23:59:59	00:00:00 A 01:59:59	02:00:00 a 03:59:59	04:00:00 a 05:59:59	06:00:00 a 07:59:59	08:00:00 a 09:59:59	10:00:00 a 11:59:59	12:00:00 a conclusion	
Abasolo	0	0	33	59	76	91	87	0	0	0	04:00:00 A 05:59:59

Tabla 5: Frecuencia de rangos de horario de recepción de paquetes electorales del PEL 2020-2021

Municipio	06 de Junio del 2021					07 de Junio del 2021					Rango Máximo
	Rango de horario										
	18:00:00 a 19:59:59	20:00:00 a 21:59:59	22:00:00 A 23:59:59	00:00:00 A 01:59:59	02:00:00 a 03:59:59	04:00:00 a 05:59:59	06:00:00 a 07:59:59	08:00:00 a 09:59:59	10:00:00 a 11:59:59	12:00:00 a conclusion	
Abasolo	0	0	144	68	24	0	0	0	0	0	22:00:00 A 23:59:59 hrs

### 3. Programación de la implementación del modelo operativo, donde se pronostique el número de paquetes a recibir por hora y por mesa, con base en los horarios de recepción de los paquetes electorales en procesos electorales locales pasados.

Para programar la implementación del modelo operativo, donde se pronostique el número de paquetes a recibir por hora y por mesa, con base en los horarios de recepción de los paquetes electorales en procesos electorales locales pasados, además de lo anterior, se debe considerar que para las próximas elecciones, en las casillas se llevará a cabo el escrutinio y cómputo de seis elecciones: a nivel federal, para renovar la Presidencia de la República y el Congreso de la Unión; a nivel local, para renovar la gubernatura, el Congreso del estado y los 46 ayuntamientos.

En el PEL 2017-2018 los escrutinios y cómputos en casilla tenían un orden para su realización, primero los correspondientes a las elecciones federales y después los de las elecciones locales; y los paquetes eran entregados en la mesa receptora por las presidencias de las MDC.

*[Handwritten signature]*

*Wayland G.*

Para el PEL 2021, los escrutinios y cómputos de las elecciones en casilla se realizaron de forma simultánea al contar con dos secretarías en MDC, una para la elección federal y otra para la local; el paquete electoral fue entregado por los CAEL que fungieron como CRyT itinerante.

Con base a esas experiencias de las elecciones anteriores, se debe calcular los tiempos de instalación y funcionamiento de las mesas receptoras que se proyectarán para el PEL 2023-2024. Las mesas receptoras se instalarán de forma progresiva de acuerdo con el número de paquetes electorales que se prevén recibir conforme al rango de horario establecido.

Es menester señalar que, el total de paquetes electorales no se recibe en un solo momento, es decir, la recepción de éstos se llevará a cabo de manera paulatina, por lo tanto, se inicia con la instalación de una o dos mesas receptoras a partir de las 18:00 horas e incrementará conforme al número de paquetes electorales que se vayan recibiendo hasta llegar al punto máximo de arribo de éstos, para su recepción se instalarán el total de las mesas receptoras previstas; posteriormente, se procede a desinstalar y a disminuir el número de mesas considerando el número de los paquetes electorales faltantes por recibir, hasta la llegada del último paquete electoral, conforme se observa en la tabla siguiente:

Tabla 6: Rangos de horario de recepción de los paquetes electorales a nivel casilla

Horario de recepción	Casillas con paquetes entregados PEL 2017-2018	Casillas con paquetes entregados PEL 2020-2021	Programación de casillas con paquetes entregados PEL 2023-2024
18:00:00 a 19:59:59	0	0	0
20:00:00 a 21:59:59	0	0	0
22:00:00 a 23:59:59	11	72	40
00:00:00 a 01:59:59	20	34	40
02:00:00 a 03:59:59	25	12	41
04:00:00 a 05:59:59	30	0	0
06:00:00 a 07:59:59	29	0	0
08:00:00 a 09:59:59	0	0	0
10:00:00 a 11:59:59	0	0	0
12:00:00 a conclusión	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>115</b>	<b>118</b>	<b>121</b>

## 4. Requerimientos

### Número de mesas receptoras de paquetes electorales

El Anexo 14 del REINE señala que, por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen por sí mismos las y los presidentes de MDC, así como para los paquetes considerados en los dispositivos de apoyo y traslado (DAT) o Centro de recepción y traslado (CRyT) fijos o itinerantes, de conformidad con los acuerdos aprobados para los mecanismos de recolección, derivado del Convenio de colaboración y su anexo técnico, que suscriban el INE y el IEEG.

Para realizar el cálculo se debe considerar que, por cada mesa receptora, se contará con dos puntos de recepción. Además, se debe considerar al personal que señala el numeral 3, inciso b), de los criterios señalados en el Anexo 14 del REINE y especificado en el MORPE en el apartado de Recursos humanos.

En aras de contribuir con los lineamientos de racionalidad presupuestal, se debe considerar al personal administrativo del que se disponga, como lo puede ser el personal administrativo de la JER o de los consejos electorales, SEL y los CAEL.

A diferencia de las elecciones federales en donde se utiliza una caja paquete para resguardar los expedientes de las tres elecciones, en las locales se utiliza una caja paquete por tipo de elección, por lo que, para los efectos del cálculo de este apartado, se debe considerar que a la entrega de los tres paquetes electorales (gubernatura, diputaciones y ayuntamientos) por cada casilla se expedirá (preferentemente) un solo recibo.



En el pasado PEL 2020-2021 en donde se celebraron elecciones para diputaciones locales y ayuntamientos, se consideró, para la recepción de los paquetes electorales, lo siguiente:

Tabla 7: Mesas receptoras instaladas en el PEL 2020-2021

A	B	C
Número de casillas instaladas en el PEL 2020-2021	Cantidad de paquetes electorales por mesa receptora	Número de mesas receptoras instaladas según el Anexo 14 del REINE en el PEL 2020-2021
118	30	2

Ahora bien, conforme al anexo 14 del REINE, en el contexto normativo: “...por cada 30 paquetes electorales, se instalará una mesa receptora...”; en el caso de Guanajuato, se llevarán a cabo tres elecciones (gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos) y por cada una de éstas, se utilizará una caja paquete electoral. En esa tesitura, en una interpretación sistemática y funcional del citado Anexo, el factor de “30 paquetes electorales” se debe considerar igual a “30 casillas”. Esto obedece a que un FMDC, por cada casilla instalada, es el responsable de la entrega de los tres paquetes electorales, así como un auxiliar de recibirlos, en un mismo momento. Por lo anterior, y en relación con la proyección de rangos de horarios de llegada de paquetes para el PEL 2023-2024, se proyecta lo siguiente:

Tabla 8: Mesas receptoras necesarias para el PEL 2023-2024

A	B	C	D = A/C
Número de casillas proyectadas para el PEL 2023-2024	Cantidad total de paquetes electorales a recibir	Cantidad de paquetes electorales por mesa receptora	Número de mesas receptoras necesarias para el PEL 2023-2024 <sup>3</sup>
121	378	30	4

Sin embargo, al no recibir los paquetes electorales en un solo momento sino de manera paulatina, se deben considerar los rangos de horarios proyectados en que se estarán recibiendo los paquetes electorales. Por lo que las mesas se deben de instalar de acuerdo con la cantidad de paquetes que se tenga proyectado recibir en cada momento y en el caso de que exista una gran cantidad de personas esperando para entregar paquetes electorales, se colocarán mesas receptoras adicionales necesarias hasta alcanzar el número de mesas que señala el anexo 14 del REINE, es decir, la cantidad de mesas señaladas en la tabla anterior.

<sup>3</sup> Cantidad de mesas receptoras a instalar de acuerdo con el número total de paquetes electorales que se recibirán, sin tomar en consideración el rango de horarios en los que se hará.

Tabla 9: Proyección de mesas receptoras a instalar por rango de horario

Horario de recepción	Programación de casillas que entregarán sus paquetes electorales por hora PEL 2023-2024	Proyección de mesas receptoras a instalar por rango de horario	
		Instalar (+) Desinstalar (-)	Total de mesas instaladas
18:00:00 a 19:59:59	0	+1	1
20:00:00 a 21:59:59	0	0	1
22:00:00 a 23:59:59	40	+1	2
00:00:00 a 01:59:59	40	0	2
02:00:00 a 03:59:59	41	0	2
04:00:00 a 05:59:59	0	-2	0
06:00:00 a 07:59:59	0	0	0
08:00:00 a 09:59:59	0	0	0
10:00:00 a 11:59:59	0	0	0
12:00:00 a conclusión	0	0	0

De acuerdo con la tabla anterior, la recepción de los paquetes electorales, considerando los rangos de horarios, puede realizarse con la instalación de **2 mesas**, siguiendo con la lógica de que no todos los paquetes llegarán en un solo momento sino de manera paulatina. Por lo que no es necesario instalar todas las mesas de inicio a fin, sino que puede realizarse de acuerdo con la consecución de la tabla anterior, en donde el “+n” representa la instalación de una mesa y el “-n” su desinstalación. De igual manera, se debe prevenir que desde las 18:00 horas y hasta la recepción del último paquete electoral se tenga instalada al menos una mesa receptora.

De igual manera, se debe de considerar el factor adicional CRyT, el cual implica la instalación de al menos 2 mesas receptoras, con cuatro puntos de recepción, en los inmuebles en donde se vayan a recibir los paquetes electorales provenientes de CRyT fijos e Itinerantes. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.

Tabla 10: Proyección de mesas receptoras a instalar en el PEL 2023-2024

Número de casillas proyectadas para el PEL 2023-2024	Número de mesas receptoras a instalar en el PEL 2023-2024
121	2

## Recursos humanos

Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- 2 auxiliares de recepción de paquete, que serán los encargados de recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al funcionario de mesa directiva de casilla.
- 1 auxiliar de traslado de paquete electoral, que será el encargado del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.
- Hasta 2 auxiliares generales, que serán los responsables de recibir y organizar las urnas, bases porta urnas y mamparas que acompañan la entrega de paquete electoral.

Se contará además con la cantidad de auxiliares de bodega y de orientación o pre registro que se estimen necesarios derivado de la cantidad de paquetes electorales a recibir, así como de las condiciones particulares de cada consejo electoral; de igual manera se contará con la participación del personal administrativo del consejo electoral o de la Junta Ejecutiva Regional que se encuentre disponible, así como de los SEL y de los CAEL, quienes se irán incorporando en las actividades conforme vayan concluyendo con la entrega de los paquetes electorales de sus respectivas áreas.

**Tabla 11: Recursos humanos necesarios**

Cantidad de personas	Cargo
8	Auxiliar de Recepción
8	Auxiliar de Traslado
8	Auxiliar General
2	Auxiliar de Bodega
2	Auxiliar de Orientación / pre registro
5	SEL
31	CAEL
*Según disponibilidad	Personal administrativo del IEEG (Consejo electoral y Junta Ejecutiva Regional)

### Recursos materiales

Se debe prever la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la posibilidad de lluvias. Además, se considerará la colocación de sanitarios portátiles y un espacio con sillas para los funcionarios que esperen para entregar los paquetes electorales.

Tabla 12: Recursos materiales necesarios

Cantidad	Material
2	Carpas con luz de 6x4 metros
2	Mesa con 10 sillas plegables

### Proyección de costos de la potencial aplicación de los modelos operativos.

El proyecto de modelo operativo de recepción de los paquetes electorales junto con el diagrama de flujo se ajustará de acuerdo con el número de paquetes por recibir, los aspectos técnicos y logísticos que garanticen la recepción de estos, así como de la disponibilidad de recursos humanos y financieros del órgano competente.

Tabla 13: Costos de la aplicación del MORPE

Tipo de recurso	Descripción del recurso	Cantidades	Proyección de costos unitarios para el PEL 2023-2024	Proyección de costos para el PEL 2023-2024
Humano	Auxiliar de Recepción*	8	\$4,849.29	\$38,794.32
Humano	Auxiliar de Traslado*	8	\$4,849.29	\$38,794.32
Humano	Auxiliar General*	8	\$4,849.29	\$38,794.32
Humano	Auxiliar de Bodega**	2	\$9,698.58	\$19,397.16
Humano	Auxiliar de Orientación***	2	\$4,849.29	\$9,698.58
Humano	SEL****	5	-	-
Humano	CAEL****	31	-	-
Material	Carpa	2	\$0	\$0
Material	Mesas con 10 sillas plegables	2	\$36.47	\$72.94
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 145,551.64</b>

\*Proyectando un costo diario de \$292.36 y un periodo de contratación de 27 días.

\*\*Proyectando un costo diario de \$292.36 y un periodo de contratación de 41 días.

\*\*\* Proyectando un costo diario de \$292.36 y un periodo de contratación de 21 días.

\*\*\*\*No aplica costo debido a que se trata de personal que se encuentra contratado previamente.

## 5. Distribución de actividades que deberá realizar cada funcionario que intervendrá en la recepción de paquetes.

Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, una vez concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento especificado en el Anexo 14 del REINE.

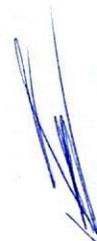
### A la Conclusión de la Jornada electoral

Los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral. De conformidad con lo establecido en el Anexo 14 del REINE, cada funcionario realizará las actividades conforme a lo siguiente:

Tabla 14: Distribución de actividades

Descripción del cargo	Actividad
Auxiliar de recepción de paquetes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente.</li> <li>2. Extender el recibo de entrega al FMDC.</li> </ol>
Auxiliar de traslado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasladar el paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo.</li> <li>2. Colaborar en la carga o descarga de paquetes electorales de los CRyT.</li> <li>3. Trasladar el paquete electoral a la Bodega Electoral.</li> </ol>
Auxiliar general	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, organizar y trasladar a la bodega de materiales electorales el material electoral devuelto con los paquetes electorales.</li> </ol>
Auxiliar de bodega	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir los paquetes electorales en la Bodega Electoral, registrando su ingreso.</li> <li>2. Colocar los paquetes electorales en el lugar previamente designado de acuerdo con el artículo 304, punto 1, inciso c) de la LGIPE.</li> <li>3. Llevar un control del ingreso inmediato de todos y cada uno de los paquetes recibidos que se encuentran bajo resguardo.</li> </ol>

CAEL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a los FMDC en la entrega de los paquetes electorales.</li> <li>2. Reportar con el(la) subcoordinador(a) la conclusión de la entrega de los paquetes electorales de su área de responsabilidad para que éste le asigne un rol o actividad de apoyo en la recepción del resto de los paquetes.</li> <li>3. Apoyará como auxiliar de orientación, escaneará el código de barras del paquete e indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.</li> </ol>
SEL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y apoyar las actividades de los asistentes electorales.</li> <li>2. Auxiliar en las mesas de recepción una vez que concluyan con sus zonas asignadas.</li> <li>3. Apoyará como auxiliar de orientación, escaneará el código de barras del paquete e indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.</li> </ol>
Presidentes de Mesa Directiva de Casilla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar al funcionario que entregará los paquetes electorales en las sedes de los consejos.</li> <li>2. Entregar los paquetes electorales en las mesas de recepción destinadas para tal efecto.</li> </ol>
Consejero(a) presidente(a)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer su depósito en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del organismo electoral que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo.</li> <li>2. Salvaguardar y disponer que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados en presencia de los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes.</li> </ol>
Consejero(a) Electoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se encuentra en sesión permanente durante la recepción de paquetes electorales.</li> </ol>
Subcoordinador(a)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Será el encargado de coordinar, vigilar y supervisar el correcto funcionamiento de los MORPE en los inmuebles que se encuentren dentro de la competencia de su Junta Ejecutiva Regional.</li> </ol>




	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se coordinará con el personal de los Centros de Recepción y Traslado respecto de la recolección de los paquetes electorales.</li> <li>3. Asignará las actividades de apoyo a los SEL y CAEL que concluyan con la entrega de los paquetes de sus áreas de responsabilidad, así como al personal administrativo del IEEG que se encuentre disponible.</li> </ol>
Auxiliar de orientación / pre registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar a los FMDC el lugar donde se colocará el material electoral.</li> <li>2. Indicar al FMDC el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.</li> <li>3. Realizar el registro de los paquetes electorales y de los FMDC que los entreguen mediante la app PRE REGISTRO.</li> </ol>



### Identificación de paquetes electorales

- Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, la presidencia del consejo electoral lo notificará por la vía más expedita a la presidencia del Consejo Local del INE o del Consejo General del IEEG. Éste, a su vez, procederá a convocar a una comisión del órgano competente para la recepción de las boletas electorales que estará integrada por el presidente(a) y/o consejeros(as) electorales quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa y, en su caso, por los(as) representantes de los partidos políticos y candidatos(as) independientes que decidan participar. En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local respectiva y el Órgano Superior de Dirección del IEEG, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregadas por el(la) presidente(a) del órgano competente en sus instalaciones a la presidencia o responsable de la comisión. De lo anterior se levantará un Acta circunstanciada y se entregará una copia a los integrantes de la comisión. De los incidentes presentados en el traslado a la sede del órgano que recibió los paquetes electorales a través de la comisión, se levantará de igual manera un acta circunstanciada. El(la) presidente(a) del Consejo Distrital del INE o del Consejo General del IEEG remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del INE correspondiente.
- Los consejos electorales competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla.




- En elecciones locales, en los casos en que se reciban los paquetes electorales por disposición legal en un órgano distinto a aquel que realizará el cómputo correspondiente, se estará a lo siguiente:
  - El Consejo General del IEEG en coordinación con sus consejos distritales y municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la LIPEG.
  - El Consejo General del IEEG a más tardar el mes anterior al que se celebre la elección, aprobará mediante acuerdo el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a efecto de garantizar su entrega oportuna para realizar el cómputo en los órganos competentes. Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará al acuerdo correspondiente. En el mismo acuerdo designará al personal de la estructura municipal y/o distrital que acompañará el traslado de los paquetes electorales. La Junta Local del INE orientará y asesorará a los consejos electorales competentes del IEEG.
  - El órgano que reciba inicialmente los paquetes convocará a los integrantes de este, para llevar a cabo el procedimiento para transportarlos al órgano competente, levantando para ello un Acta circunstanciada en la que se registre la cantidad, el estado en que salen los paquetes electorales junto con la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.
  - El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes de este para la recepción y depósito de los paquetes electorales consignando en el acta la cantidad, el estado en se reciben, la hora de inicio y conclusión del referido procedimiento.

## 6. Diagrama de flujo

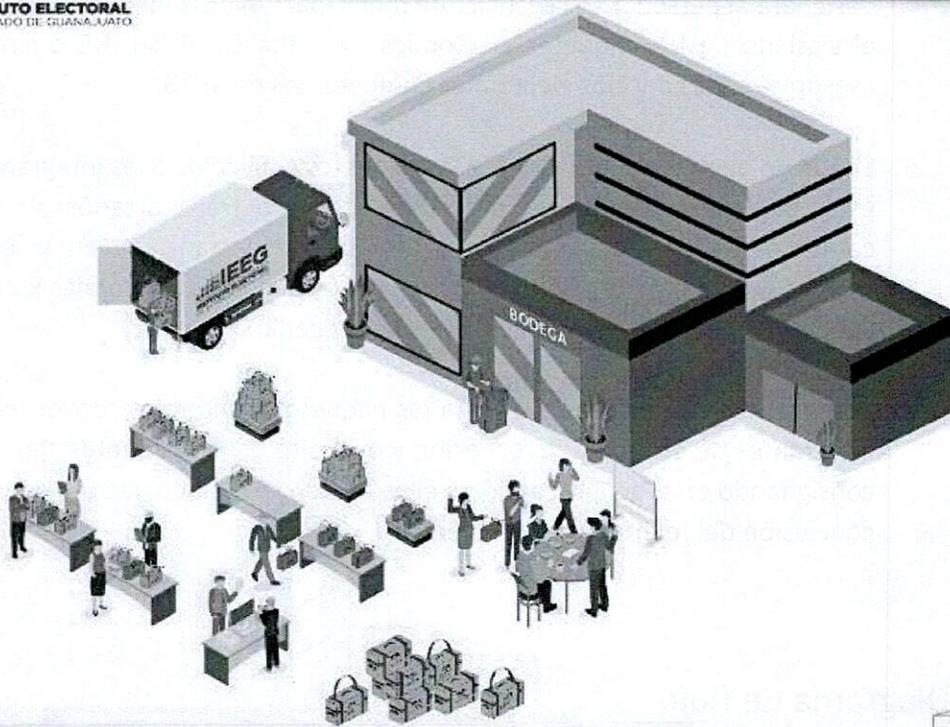
El órgano competente del INE y del IEEG, a más tardar en la segunda semana de mayo, aprobará mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento.

Para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente.

Para la elaboración del diagrama y operatividad del MORPE, además de lo citado en los puntos anteriores, se debe considerar que en las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores. Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.

Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche. Para garantizar lo anterior, los consejos electorales competentes del IEEG tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

### Infografía

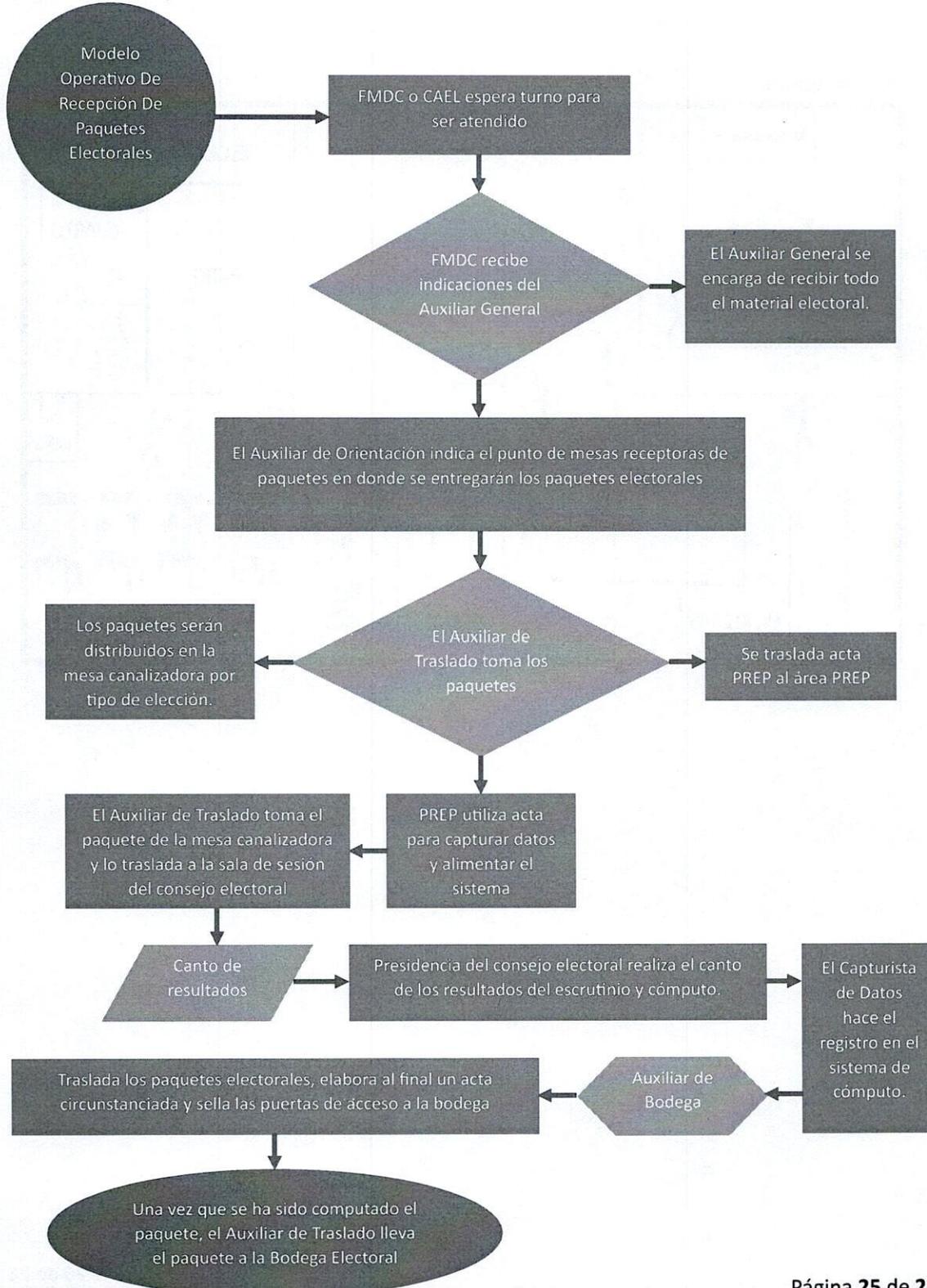


INMUEBLE CON UN CONSEJO MUNICIPAL Y UN CRYT FIJO



*Wendy G.*

**Diagrama de flujo**

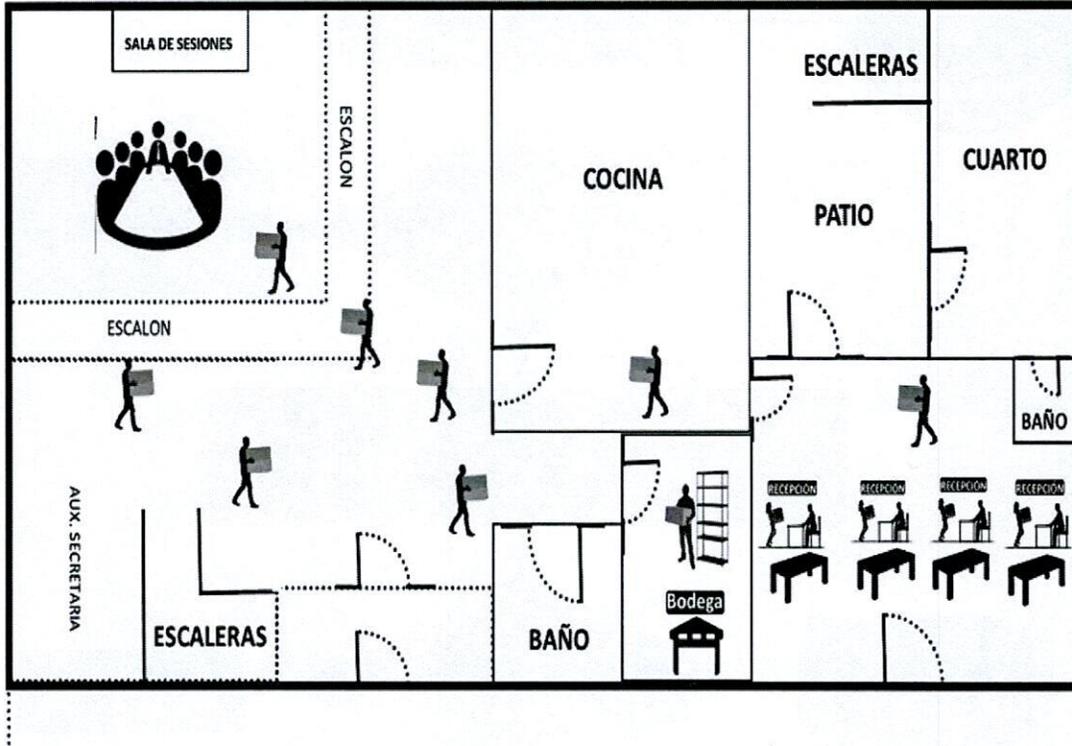


*[Handwritten scribble]*

*Wayssuaga*

Croquis

PRIMER PISO CONSEJO ABASOLO



Waysewicz G.

## VI. Evaluación y validación de los MORPE

Elaboración		Fecha
La elaboración del Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes electorales se realizó de manera colaborativa entre personal de la Dirección de Organización Electoral y las subcoordinaciones de las Juntas Ejecutivas Regionales.		<b>Noviembre 2023</b>
Funcionario	Cargo	Firma
Arturo Aboytes Guerrero	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	
Juan Pablo Murrieta González	Asistencia Técnica de Organización Electoral	
Julián Guerrero Juárez	Coordinación de Organización Electoral	

Evaluación		Fecha
La evaluación del Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes electorales se realizó de manera colaborativa entre personal de la Dirección de Organización Electoral y los titulares de las Juntas Ejecutivas Regionales.		<b>Noviembre 2023</b>
Funcionario	Cargo	Firma
María Laura Mendoza García	Titular de Junta Ejecutiva Regional	
Julián Guerrero Juárez	Coordinación de Organización Electoral	

Validación		Fecha
La validación del Modelo Operativo para la Recepción de Paquetes electorales estuvo a cargo de personal de la Dirección de Organización Electoral.		<b>Noviembre 2023</b>
Funcionario	Cargo	Firma
Eduardo Joaquín del Arco Borja	Director de Organización Electoral	
Julián Guerrero Juárez	Coordinación de Organización Electoral	