

ACUERDO DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 07 DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE 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 DE RECEPCIÓN, TRASLADOS, GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, PARA EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018.

ANTECEDENTES

1. En sesión extraordinaria del día siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de elecciones.
2. El treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, el Consejo General de este Instituto, mediante acuerdo IEPC-ACG-086-2017, aprobó el calendario integral para el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.
3. De igual manera el treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante el acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-087/2017, aprobó el texto de la convocatoria para la celebración de elecciones constitucionales del estado de Jalisco, durante el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.
4. El primero de septiembre de dos mil diecisiete, fue publicada en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", la convocatoria para la celebración de elecciones constitucionales en el estado de Jalisco, durante el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.
5. En sesión extraordinaria celebrada el día trece de enero de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado

de Jalisco, aprobó el acuerdo identificado con la clave IEPC-ACG-005/2018, mediante el cual se determinó la integración y domicilios sede de los veinte Consejos Distritales Electorales locales para el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.

CONSIDERANDO

I. Que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; que tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, base V, apartado C; y 116, base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, bases III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

II. Que en el estado de Jalisco la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, y de los ayuntamientos del estado, se realizará en elecciones, mediante la emisión del sufragio universal, libre, secreto, directo e intransferible, en los términos de lo dispuesto por los artículos 11 y 12, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como 5°, párrafo 2 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

III. Que la renovación de los titulares de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la integración de los ayuntamientos de los 125 municipios que conforman el territorio del estado de Jalisco, se realizan mediante la celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas, cuya organización se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y del organismo público local electoral, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; en nuestra entidad se celebran elecciones ordinarias el primer domingo de junio del año que

corresponda, para elegir los cargos de gubernatura, diputaciones por ambos principios y municipales, con la periodicidad siguiente:

- a) Para gubernatura, cada seis años.
- b) Para diputaciones, por ambos principios, cada tres años.
- c) Para municipales, cada tres años.

Por lo cual, resulta procedente realizar elecciones ordinarias en nuestra entidad durante el año dos mil dieciocho, para elegir a la gobernadora o al gobernador constitucional del Estado; a las y los 38 diputados por ambos principios, que conformarán la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado; así como a las y los titulares e integrantes de los 125 ayuntamientos en la totalidad de los municipios que conforman el territorio estatal; proceso electoral que inició el primero de septiembre de dos mil diecisiete, con la publicación de la convocatoria correspondiente que aprobó el Consejo General de este organismo electoral, a propuesta que realizó su consejero presidente, lo anterior de conformidad con los artículos 16, 17, párrafo primero, 30, 31, párrafo 1, fracciones I a III, 134, párrafo 1, fracción XXXIV, 137, párrafo 1, fracción XVII y 214 párrafo 1 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

Por último, cabe señalar que, por única ocasión, la jornada electoral que se realizará en el año dos mil dieciocho deberá celebrarse el primer domingo de julio de dicha anualidad, lo anterior en cumplimiento al artículo **TERCERO TRANSITORIO**, del decreto **24904/LX/14**, por el cual se reformaron, derogaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

En consecuencia, la jornada electoral correspondiente al Proceso Electoral Concurrente 2017-2018 se celebrará el próximo primero de julio del año dos mil dieciocho.

IV. Que la organización de los procesos electorales en el estado de Jalisco es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y del organismo público local electoral, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; que la certeza, la legalidad, la independencia, la imparcialidad, la máxima publicidad y la objetividad constituyen los principios rectores en el ejercicio de la función electoral de conformidad con lo expresado por el artículo 41, base V, apartado A de la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 12, base I y III de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como el numeral 114, párrafo 1 y 115, párrafo 2 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

V. Que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco se integra con órganos desconcentrados denominados Consejos Distritales Electorales, entre otros, tal como lo dispone el artículo 118, párrafo 1, fracción IV, inciso a) del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

VI. Que los Consejos Distritales Electorales son los órganos del Instituto encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro del ámbito de su delimitación geográfica electoral, bajo la observancia de los principios que rigen la función electoral, establecidos en la Constitución Política Local, el Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, sus reglamentos y los acuerdos del Consejo General, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 144 de la legislación electoral de la entidad.

VII. Que, para cada proceso electoral, en cada uno de los distritos electorales uninominales se integrará e instalará un Consejo Distrital Electoral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

VIII. Que los Consejos Distritales Electorales se integrarán con siete consejeros distritales con derecho a voz y voto, un secretario con derecho a voz y un consejero representante de cada uno de los partidos políticos acreditados o registrados y de los candidatos independientes conforme a la legislación electoral de la entidad, con derecho a voz, tal como lo establece el artículo 146 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

IX. Que tal como se estableció en el punto 1 de antecedentes del presente acuerdo, el siete de septiembre de dos mil dieciséis, se aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, el cual regula, en su artículo 383 y en su anexo 14, numeral 1, que a más tardar la segunda semana de mayo del año de la respectiva elección, cada consejo distrital del instituto y del órgano competente del OPL, deberán aprobar 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, traslados, generales y de orientación para la implementación del procedimiento.

X. Que con base en lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, se propone 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, traslados, generales y de orientación para la implementación del procedimiento, para el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, en los términos que se detallan en el **Anexo**, que se acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo.

ACUERDO

Primero. Se aprueba 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, traslados, generales y de orientación para la implementación del procedimiento el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, en términos del considerando X de este acuerdo.

Segundo. Notifíquese el contenido de este acuerdo al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Tercero. Notifíquese el contenido de este acuerdo a los Representantes acreditados ante este Consejo Distrital Electoral.

Tonalá, Jalisco; a 11 de junio de 2018.



BEATRIZ ISABEL RUIZ AMBRIZ
Consejera presidenta



OSWALDO MENDOZA SEPÚLVEDA
Secretario

**AUXILIARES DE RECEPCIÓN
CONSEJO DISTRITAL 07**

SUPERVISORES ELECTORALES LOCALES	
1	Torres Rodríguez José Miguel
2	Hernández García María Teresa
3	Sánchez Camarena Rocío Alejandra
4	Quezada Ramos Tania Betzabeth
5	Aceves Ceja Alejandro
6	López Martínez Christian Eduardo
7	Campechano Pérez María Fernanda Lidia
8	Castillo Camarena Salma Jared
9	Domínguez Guzmán Jorge Roy
10	Díaz Nuño Luz Adriana
11	Navarro Mares Marisol

CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES	
1	Aceró Rivera Zurisadai
2	Aceves Jaramillo María De Los Ángeles
3	Aceves Pérez Inés De La Cruz
4	Acosta Becerra María De Lourdes
5	Águila Escareño Alondra Isabel
6	Almaguer Reynoso Cristian Fernando
7	Álvarez Ocampo Alan Felipe
8	Álvarez Zaragoza Guadalupe Sucet
9	Ávila Hernández David
10	Barajas García María Guadalupe
11	Bautista Esparza Berta
12	Brambila Arriaga Ana Laura
13	Cadena Alonso Virginia
14	Camacho López Brenda Aime Guadalupe
15	Camarena González Ma. Elena
16	Carlos Rodríguez Brenda Alejandra



17	Cortes Zaragoza Cynthia Mireya
18	Delgado Guarneros Jairo Alfonso
19	Duran Torres Marco Antonio
20	Esparza Villagrán Adriana Aidé
CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES	
21	Fariás Vázquez Ana Luisa
22	Flores Hernández Noé Jonathan
23	Flores Hernández Verónica Guadalupe
24	Fonseca Delgadillo Luis Alberto
25	Galindo Villa Reyna María
26	García De La Cruz Cristobalina
27	García González Ana Luz
28	García Joya Pablo
29	García Ramírez Ma. Guadalupe
30	Godínez Chávez Daniel
31	Godínez Hernández Luz María Karytina
32	Gómez Ramírez Humberto
33	González Arellano Jair
34	Granados Araujo Hannia Ivonne
35	Guarneros Ramírez Johan Hugo Sergio
36	Guerrero Shiraki Fátima Yumiko
37	Gutiérrez Rodríguez Blanca Graciela
38	Hernández Cárdenas Jean Carlo Antonio
39	Hernández López Gerardo Areli
40	Hernández Mateos Carlos Alberto
41	Hernández Nieto Patricia
42	Hernández Olea Brenda Berenice
43	Hernández Rodríguez Adriana
44	Herrera Espinoza Andrea Guadalupe
45	Herrera Hernández Norma
46	Hipólito Martínez Nelly
47	Inda Rosas Mariana Del Rayo
48	Infante Mayo Karen
49	Infante Mayo Lizbeth



50	Ismerio Villa Blanca Luz
51	Jiménez Araujo Bryan Adrián
52	Lizalde Ramírez Jesús Carlos
53	López Chávez Jocelyn
54	Machain Ramos Fanny Alexandra
55	Madrigal Gutiérrez Benjamín Alejandro
56	Manzano Chávez Brenda María
57	Márquez Martínez Ángel Francisco
CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES	
58	Martínez Ceja Jorge Arturo
59	Martínez Navarro Juan Rafael
60	Martínez Solorio Mercedes Guadalupe
61	Martínez Vallín María De Los Ángeles
62	Martínez Villalvazo Fabián Eduardo
63	Méndez Medellín Alan Ricardo
64	Mendoza Cárdenas Magaly Juliette
65	Meza Ramírez Martha Josefina
66	Montes Solís Jorge
67	Navarro Mares Karla Patricia
68	Nuño Muñoz Alejandro de Jesús
69	Palos Ocampo Jaime Antonio
70	Plascencia Díaz María Trinidad
71	Ramírez Jiménez Felipe de Jesús
72	Ramírez Torres Alfredo
73	Ramos Núñez Alex Berenice
74	Rizo Alegría María de Jesús
75	Robles Orozco Viridiana Guadalupe
76	Rodríguez Herrera María Guadalupe
77	Romero Castro Adrián
78	Rosas González Ingrid Janeth
79	Ruiz Viruete Adriana
80	Salazar González Brenda
81	Santiago Martínez Martha Paola
82	Sevilla Bonilla Beatriz



83	Silva Ramos Eva
84	Tapia Hernández María De Los Ángeles
85	Tapia Hernández Juan Ramón
86	Torres Sánchez Alma Graciela
87	Trujillo Ornelas José De Jesús
88	Vázquez López Laura Alejandra
89	Venegas Mendoza María Felipa
90	Villalobos Reyes Tania Fernanda
91	Zebadua Álvarez Laura



JALISCO

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

CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL LOCAL No7.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1.- MARCO NORMATIVO	2
2.-OBJETIVOS	2
2.1.- OBJETIVO GENERAL	2
2.2.- OBJETIVO PARTICULAR	3
3.- PROYECCIÓN DEL MODELO OPERATIVO (NUMERALIA)	3
3.1.- PLANEACIÓN Y PREVISIÓN LOGÍSTICA	3
3.2.- NÚMERO DE MESAS Y PUNTOS DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES	6
3.3.- DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES	7
3.3.1.- LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN	7
3.3.2.- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CADA FUNCIONARIO	8
3.3.3.- TIEMPOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE RECEPCIÓN	9
3.4.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	10
3.5.- DIAGRAMA DE FLUJO OPERATIVO	10
.....	11
4.- JUSTIFICACIÓN DEL MODELO OPERATIVO	13
5.- ANEXOS 1, 2 Y 3	¡Error! Marcador no definido.

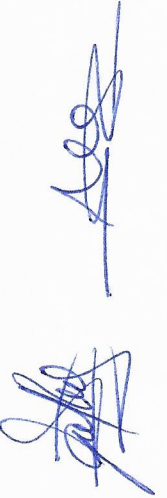


INTRODUCCIÓN

La recepción, depósito y resguardo de los paquetes electorales en la sede distrital una vez concluida la jornada electoral, implica planeación, desarrollo y logística que dé certeza y garantice el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), para la entrega de paquetes electorales por los presidentes de las mesas directivas de casilla en la sede del Consejo Distrital.

1.- MARCO NORMATIVO

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el artículo 299, numerales 1 y 2, establece los plazos legales para la entrega de los paquetes electorales por parte de los presidentes de las mesas directivas de casillas, una vez clausuradas las casillas el traslado a la sede de los consejos distritales, así mismo el artículo 304 de la misma ley, dispone del procedimiento para llevar a cabo la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contienen los expedientes de casilla. Además el artículo 383 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, dispone que una vez concluida la jornada electoral la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales se efectúe conforme al procedimiento establecido en el anexo 14 del propio reglamento.



2.-OBJETIVOS

2.1.- OBJETIVO GENERAL

Uno de los principales objetivos para el Modelo Operativo es la recepción de paquetes electorales- para Proceso Electoral Federal 2017-2018 y con esto que los consejos distritales tengan lineamientos y criterios para elaborar de acuerdo a sus características, modelos operativos para la recepción de los paquetes electorales una vez concluida la jornada electoral.

2.2.- OBJETIVO PARTICULAR

Es importante resaltar que cada uno de los distritos enclavados en el estado de Jalisco está conformado con diferentes grupos sociales, actividades económicas y diferente orografía, motivos por los cuales es necesario que cada uno de los consejos distritales elaboren su plan ejecutivo y operativo para la recepción de los paquetes electorales, apegados a lo que establecen los artículos 299 y 304 de la LGIPE y al artículo 383, y anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

3.- PROYECCIÓN DEL MODELO OPERATIVO (NUMERALIA)

3.1.- PLANEACIÓN Y PREVISIÓN LOGÍSTICA

Para llevar a cabo las tareas de planeación y de proyección en el número de mesas de recepción de paquetes electorales, de conformidad con los criterios para la elaboración del modelo operativo para la recepción de paquetes electorales, es conveniente considerar el número de casillas que fueron aprobadas en la sesión extraordinaria del día 9 de abril y la sesión ordinaria de fecha 27 de abril de 2018 para el Proceso Electoral Federal 2017-2018 con base en el estadístico de Padrón y Lista Nominal con corte al 16 de abril del presente año; esta información es importante, debido a que constituye el insumo básico y nuestro punto de partida a efecto de poder establecer una adecuada y correcta estrategia en la recepción de paquetes electorales. La información relativa a la cantidad de casillas aprobadas para este Proceso Electoral 2017-2018 puede ser apreciada en el siguiente cuadro.

CUADRO 1

LISTA DEFINITIVA DE UBICACIÓN DE CASILLAS APROBADAS POR EL 14 CONSEJO DISTRITAL DEL INE

No. de secciones			Padrón electoral	Lista nominal	No. de casillas			Tipo de casilla a instalar				Total y tipos de domicilios				
Urbana	No urbana	Total			Urbana	No urbana	Total	B	C	S	E	E	O.P.	L.P.	P	Total
66	2	68	254,157	23,758	379	0	379	68	292	2	17	46	3	14	13	379

Ahora bien, a partir de la información antes señalada, tenemos que en este distrito Electoral federal, se han aprobado para este Proceso Electoral Federal 2017-2018, Un total de 379 casillas, por ello, según lo establece el anexo 14 del Reglamento de Elecciones, los criterios y operaciones que deben realizarse y tomarse en cuenta Para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distrital son los siguientes: Cada mesa receptora contará con dos puntos de recepción, cuya conformación se procurará con el siguiente personal:

- 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.
- 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; quien será el encargado 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.

En ese sentido y tomando en cuenta los plazos establecidos en el artículo 299, de la LGIPE podríamos advertir, que cuando menos existen cuatro posibles clasificaciones que giran en torno al arribo de los paquetes electorales es decir:

- a) Paquetes que son recibidos inmediatamente;
- b) Paquetes que son recibidos hasta 12 horas después de la clausura de casillas;
- c) Paquetes que son recibidos hasta 24 horas después de la clausura de casillas; y
- d) Paquetes que son recibidos fuera de los plazos antes descritos, previa aprobación por el Consejo Distrital Cabe señalar que para el caso de este distrito electoral, en el pasado Proceso Electoral Federal de 2014-2015, únicamente concurren los primeros tres supuestos, sin que se presentara el supuesto de que algún paquete electoral fuera entregado fuera de los plazos establecidos por la legislación, por tal razón, es posible distinguir o clasificar el número de paquetes electorales que se recibieron y sus correspondientes horarios de arribo, lo que se puede apreciar en el siguiente cuadro.

CUADRO 2 RECEPCIÓN DE PAQUETES

Total de casillas instaladas	Horario de recepción				
	7 de junio		8 de junio		9 de junio.
	Antes de las 20:00 horas	De 20:00 a 23:59 hrs.	De 00:00 a 11:59 hrs.	De 12:00 a 23:59 hrs.	De las 00:00 hrs. en adelante
473	0	352	93	0	0

Del análisis de la información del cuadro anterior podemos apreciar que la totalidad de los paquetes electorales en la elección de 2015 se recibió en el lapso Comprendido entre las veinte horas del día 7 de junio y hasta las cero horas del día 8 de junio, sin embargo, haciendo un análisis más exhaustivo, y desglosando la recepción de paquetes por horas, tenemos que la hora con un mayor número de paquetes recibidos fue a las 23 horas con un total de 148 paquetes recibidos.

**CUADRO 3
MECANISMOS DE RECOLECCIÓN (CRYT FIJOS)**

Total de CRYT Fijos	Total de paquetes recibidos en los CRYT Fijos	Transporte requerido para el CRYT Fijo											
		SD	PK	VAN	3½	MIC	BUS	CARGA	EMB	AV	HE	CAB	Total
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**CUADRO 4
MECANISMOS DE RECOLECCIÓN (CRYT) ITINIRANTES**

Total de CRYT Itinerantes	Total de paquetes recibidos en los CRYT Itinerantes	Transporte requerido para el CRYT Itinerantes											
		SD	PK	VAN	3½	MIC	BUS	CARGA	EMB	AV	HE	CAB	Total
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**CUADRO 5
MECANISMOS DE RECOLECCIÓN (DAT)**

Total de DAT's	Total de Vehículos	Total de casillas atendidas	Destino Final			Total de Funcionarios de casillas regresados
			Sede del Consejo Distrital	CRyT Fijo	CRyT Itinerante	
91	91	379	379	0	0	379

De acuerdo a la información anterior y con base a la experiencia vivida en el pasado proceso electoral concurrente 2015, efectuar un análisis en cuanto al número y tipo de mecanismos de recolección, el objetivo es recabar toda aquella información que oriente su propuesta de modelo operativo.

El propósito de este apartado es plantear el proceso de planeación y provisiones de carácter logístico que cumplan con los criterios establecidos en el anexo 14 del reglamento de Elecciones, orientado al diseño del modelo operativo para la recepción de paquetes electorales.

3.2.- NÚMERO DE MESAS Y PUNTOS DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

En este apartado, además de señalarse la proyección del número de mesas de recepción del modelo operativo y horarios de entrega de paquetes electorales, deberán puntualizarse los criterios señalados en los numerales 3, incisos a), b), y c), 4, del Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, información que se registrará en el Anexo 1.

Y tomando en cuenta que, para la elección local, se utilizaran pistolas lectoras de código de barras con lo cual se aceleran los tiempos de recepción, como medida preventiva si llegaran a fallar las pistolas, se instalaran mesas adicionales que entraran en funcionamiento en caso de que las mismas fallen o en caso de que la fila de entrega de paquetes se aglomere.

**CUADRO 6
NÚMERO DE MESAS Y PUNTOS
DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES**

Casillas aprobadas	Recepción de paquetes electorales de PMDC y DAT						Recepción de paquetes electorales de CRYT fijos e Itinerantes			No. de Auxiliares de recepción	No. de Auxiliares de traslado	No. de Auxiliares generales	No. de Auxiliares de orientación	No. de Auxiliares de bodega
	No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)	Mesas Adicionales			No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)					
				No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)								
379	5	10	6	0	0	0	0	0	0	10	5	10	1	2

Si consideramos que cada mesa receptora recibirá 76 paquetes electorales y que en promedio los auxiliares de recepción tardan 2 minutos con 30 segundos, en elaborar el recibo de entrega del paquete electoral, el tiempo que cada mesa receptora trabajará es de seis horas con treinta y tres minutos, aquí lo importante será lograr realizar una distribución eficiente de las tareas y poder focalizar el número de mesas en los horarios en los que más afluencia de paquetes haya.

Cabe señalar que esos ajustes se realizarán tomando en consideración aquellos momentos en los que exista mucha mayor carga de trabajo los cuales de acuerdo con el análisis realizado, corresponden a los horarios comprendidos entre las 20:00 y las 23:00 horas del día de la elección y de las 00:00 a las 11:59 horas del día siguiente a la elección, considerando que las 23 horas fue la hora en la que mayor número de paquetes se recibieron. Con base en ello, se realizó una distribución de mesas de recepción mayor en estos horarios.

Ahora bien, debido a que en este distrito solo se utilizará una modalidad de mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, no es necesario proyectar mesas diferenciadas por mecanismos de recolección sino únicamente las mesas correspondientes a los Dispositivos de Apoyo en el Traslado de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, información que puede ser apreciada en el cuadro anterior.

3.3.- DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Agregar comentarios generales sobre la determinación de actividades del modelo que se pretende implementar en el distrito.

3.3.1.- LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN

Cantidad de personal requerido para llevar a cabo la operación y funcionalidad del modelo operativo sobre la recepción, depósito y salvaguarda de paquetes electorales, considerando el tipo de personal a que se refiere el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones.

CUADRO 7	
FUNCIONARIOS A INTERVENIR	
Cantidad	Cargo
1	Auxiliar de Orientación
10	Auxiliar de Recepción
5	Auxiliar de Traslado
10	Auxiliar General
2	Auxiliar de bodega

3.3.2.- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CADA FUNCIONARIO.

Durante la recepción de la documentación electoral el personal designado deberá realizar actividades sustantivas y actividades de apoyo, para cumplir oportunamente con dicha actividad, entre las cuales están las siguientes:

- 1.- Recibir los paquetes electorales en el orden en que sean entregados por los funcionarios de casilla.
- 2.-Extender el recibo, señalado el o la funcionaria que entrega, hora de recepción y las condiciones en que fue entregado el paquete electoral.
- 3.-Transladar los paquetes electorales a la sala del Consejo Distrital.
- 4.-Ingresar los paquetes electorales en la bodega electoral.

Las actividades de apoyo serán las siguientes:

- 1.-Orientar a los funcionarios de casilla y asignarles la mesa en la que realizaran la entrega del paquete electoral.
- 2.-recibir las urnas y mamparas electorales.

- 3.-Desprender el sobre PREP y entregarlo al funcionario autorizado.
- 4.-En presencia de los consejeros y representantes de los partidos políticos se extraerán las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones del sobre que viene por fuera del paquete electoral.
- 5.-Realizar la captura en el sistema de distribución de la documentación electoral del registro de los paquetes electorales recibidos.

Una vez que concluya la recepción de los paquetes electorales el presidente del consejo realizará el cierre de la bodega y colocará sellos en el exterior de la puerta de ingreso, firmado por los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos.

**CUADRO 8
DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES
QUE REALIZARA CADA FUNCIONARIO**

Funcionario que realizará la actividad	Actividad
Auxiliar de Orientación 1	Indicar al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral
Auxiliar de Recepción 10	Recibe el paquete electoral y extiende el recibo correspondiente
Auxiliar de Traslado 5	Lleva el paquete electoral a la sala de sesiones del Consejo
Auxiliar General 10	Recibe y organiza las urnas y mamparas de la casilla electoral
Auxiliar de bodega. 2	Traslada el paquete electoral de la sala de sesiones del consejo distrital a la bodega electoral, coloca el paquete en el lugar que le corresponde.

3.3.3.- TIEMPOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE RECEPCIÓN

El tiempo total estimado del funcionamiento de cada mesa, así como las actividades que lleve a cabo el personal operativo, se describen en el siguiente cuadro :

**CUADRO 9
TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO
DE LAS MESAS DE RECEPCIÓN**

No. De la actividad	Actividad	Funcionario que realizara la actividad	Tiempo de ejecución
1	Indicar al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral	Auxiliar de Orientación	00:00:30
2	Recibe el paquete electoral y extiende el recibo correspondiente	Auxiliar de Recepción	00:02:00
3	Retiro del paquete electoral de la mesa de recepción	Auxiliar General	00:00:20
4	Transportar el paquete electoral a la sala de sesiones y a la bodega.	Auxiliar de Traslado	00:02:00
5	Registro paquete electoral bodega.	Auxiliar de Bodega	00:01:00
6	Acomodo paquete electoral en el lugar destinado dentro de la bodega.	Auxiliar de Bodega	00:02:00

3.4.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

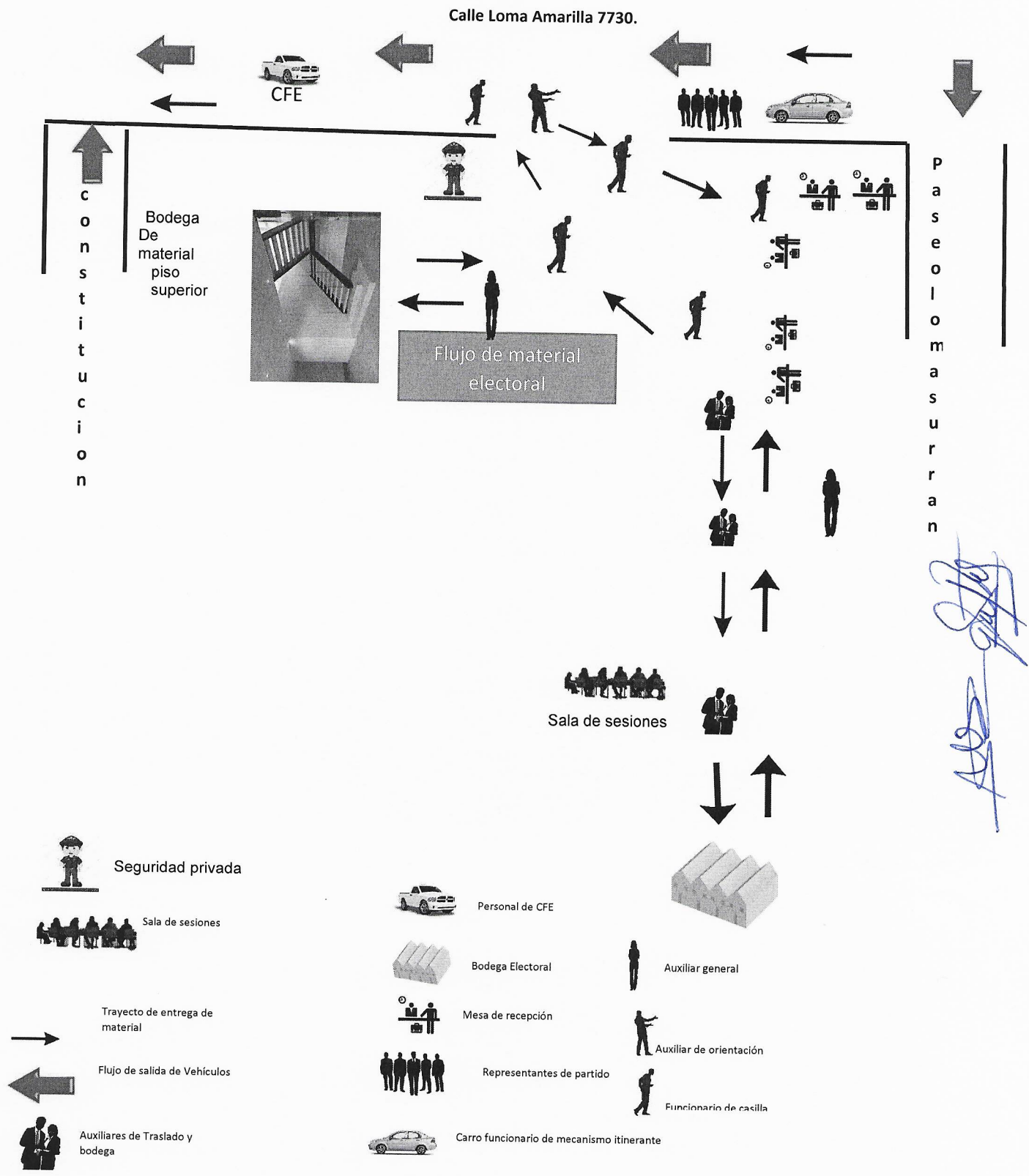
Para lograr un buen desarrollo y viabilidad del modelo operativo de recepción de paquetes electorales es necesario de contar con los siguientes recursos.

**CUADRO 10
RECURSOS FINANCIEROS**

Proyectos	Partidas	Costo Total (con IVA)
		\$0.00
		\$0.00
		\$0.00
	TOTAL	\$0.00

3.5.- DIAGRAMA DE FLUJO OPERATIVO

Con base al siguiente ejemplo, se deberá colocar un diagrama de flujo operativo que constituya una representación gráfica del proceso de recepción de paquetes electorales, en el cual se deberán incluir las etapas del proceso, los procedimientos a desarrollar, la secuencia lógica de las actividades, las rutas por donde circularan las personas y los espacios destinados a funciones particulares.



4.- JUSTIFICACIÓN DEL MODELO OPERATIVO

El modelo operativo de recepción de los paquetes electorales en la sede del 07 Consejo Distrital, se basa en lo establecido en los artículos 299 numerales 1 y 2, al 304 de la LGIPE, así como a lo señalado en el artículo 383 del Reglamento de Elecciones y su anexo número 14, en el que se establece la elaboración de un modelo de recepción de paquetes electorales, con la finalidad de darle fluidez y menor tiempo de espera al funcionario de la mesa directiva de casilla que una vez concluida la jornada electoral, tiene como responsabilidad la entrega del paquete electoral a la sede del Consejo Distrital y que éste a su vez tenga bajo su resguardo cada uno de los paquetes de las casillas instaladas en el distrito.

5.- ANEXOS 1, 2 Y 3

Anexo 1

Mesas de recepción y puntos de traslado de paquetes electorales

NÚMERO DE MESAS Y PUNTOS DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

Casillas aprobadas	Recepción de paquetes electorales de PMDC y DAT						Recepción de paquetes electorales de CRyT fijos e Itinerantes			No. de Auxiliares de recepción	No. de Auxiliares de traslado	No. de Auxiliares generales	No. de Auxiliares de orientación	No. de Auxiliares de bodega
	No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)	Mesas Adicionales			No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)					
				No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)								
379	5	10	6	5	5	6	0	0	0	10	5	10	1	2

ANEXO 2

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

No. De la actividad	Actividad	Funcionario que realizará la actividad	Tiempo de ejecución	Observaciones
1	Indicar al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral	Auxiliar de Orientación	00:00:30	
2	Recibe el paquete electoral y extiende el recibo correspondiente	Auxiliar de Recepción	00:02:00	
3	Retiro del paquete electoral de la mesa de recepción	Auxiliar General	00:00:20	
4	Transportar el paquete electoral a la sala de sesiones y a la bodega	Auxiliar de Traslado	00:01:00	
5	Registro paquete electoral bodega	Auxiliar de Bodega	00:01:00	
6	Acomodo paquete electoral en el lugar destinado dentro de la bodega.	Auxiliar de Bodega	00:02:00	

ANEXO 3

REQUERIMIENTOS MATERIALES PARA EL MODELO OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES

CONSEJO DISTRITAL.	TIPO DE REQUERIMIENTO	FORMA DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVACIONES
07	Toldo 9X4 m.	Arrendamiento	1	\$1,500	\$1,500	La renta es por día.
07	Toldo 8x6 m.	Arrendamiento	1	\$1,200	\$1,200	La renta es por día.

