



**MODELO OPERATIVO DE REMISIÓN Y RECEPCIÓN
DE LOS PAQUETES ELECTORALES A LA SEDE DEL
CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO
TLAXCALTECA DE ELECCIONES AL TÉRMINO DE
LA JORNADA ELECTORAL EXTRAORDINARIA DEL
04 DE JUNIO DE 2017**

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2017

Mayo de 2017

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Marco Constitucional y Legal	4
2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	4
2.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala	4
2.3 Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.....	4
2.4 Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.	6
2.5 Acuerdo ITE-CG 20/2017 del Consejo General del ITE	6
3. Personal para la recepción de paquetes electorales.....	6
4. Entrega y recepción de los paquetes electorales	8
5. Traslado del Paquete Electoral a la Sala de Sesiones, y de ésta a la Bodega Electoral para su resguardo.	9
6. Plazos de entrega de los paquetes electorales y su posterior resguardo	10
7. Recursos materiales y documentación de apoyo.	10
8. Recursos humanos.	11
9. Representantes de Partidos Políticos	12
10. Mesa receptora	12
11. Acta circunstanciada que deberá levantar el Secretario Ejecutivo del Consejo General	13

1. Introducción.

El objetivo del presente Modelo Operativo de Remisión y Recepción de los Paquetes Electorales en la sede del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (en adelante el Consejo General) al término de la Jornada Electoral Extraordinaria del 04 de Junio de 2017, (en adelante Modelo Operativo), es establecer criterios generales para la remisión, recepción y acopio de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral utilizada en las casillas, a fin de garantizar su eficiente y correcto depósito y resguardo en la sede del Consejo General al término de la Jornada Electoral extraordinaria del 04 de junio de 2017.

Al término de la Jornada Electoral del 04 de junio, el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla entregará el paquete electoral, en la sede del Consejo General, lugar donde se llevará a cabo la remisión y recepción de los paquetes electorales.

En la sede del Consejo General, los auxiliares de recepción, previamente autorizados, recibirán los paquetes electorales en el orden en que sean entregados por los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, y extenderán un recibo de entrega, para inmediatamente extraer el sobre que contiene los Resultados Electorales Preliminares (PREP), mismo que será entregado en el Centro de Acopio y Traslado de Datos (CATD).

Posteriormente, un auxiliar de traslado llevará cada paquete electoral, en el orden en que sean recibidos, a la sala de sesiones del ITE, donde se extraerá la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo adherida al paquete electoral, misma que se entregará a la Consejera Presidenta, quien dará lectura en voz alta de los resultados de la votación en la casilla, los cuales serán ingresados en la herramienta informática de captura de resultados preliminares.

Una vez recibidos la totalidad de paquetes electorales, la Consejera Presidenta del Consejo General dispondrá su depósito, por elección y en orden numérico de las casillas, en la bodega electoral del Consejo, la cual debe reunir las condiciones de seguridad previstas en el Título I “Actos preparatorios de la elección”, Capítulo IX “Instalaciones para el resguardo de la documentación y materiales electorales”, artículos 166 a 185 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (en adelante el Reglamento de Elecciones), aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) el pasado 07 de septiembre de 2016, mediante el número de Acuerdo INE/CG661/2016.

La Consejera Presidenta del Consejo General, con apoyo del Secretario Ejecutivo, deberá salvaguardar los paquetes electorales, bajo su responsabilidad. Para tal

efecto dispondrá que sean selladas las puertas y accesos del lugar en que fueron depositados, en presencia de los Integrantes del Consejo General.

A efecto de ilustrar gráficamente el Modelo Operativo, se adjunta al presente como *Anexo 1*, **un diagrama de flujo** de la entrega de los paquetes electorales al Consejo General.

2. Marco Constitucional y Legal.

El procedimiento a seguir en el Consejo General, para llevar a cabo la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral, encuentran fundamento en los preceptos constitucionales y legales siguientes:

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El **artículo 41**, segundo párrafo, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales, en los términos que establece la propia Constitución Federal.

2.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Artículo 95. El Instituto Tlaxcalteca de Elecciones es el órgano encargado de la organización, dirección, vigilancia y desarrollo de los procesos electorales...que constituyen una función de carácter público y estatal; es autoridad en la materia, dotada de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones con relación a los poderes públicos y a los particulares; tiene carácter permanente, personalidad jurídica y patrimonio propios; dispondrá de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y gozará de autonomía presupuestal y financiera.

2.3 Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 38. El Consejo General es el órgano superior y titular de la dirección del Instituto.

Artículo 39. El Consejo General tiene por objeto:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; y
- II. Garantizar que los órganos del Instituto se ajusten a los principios a que se refiere el artículo 2 de esta Ley.

Artículo 40. El Consejo General se integra por:

- I. Un Consejero Presidente y seis consejeros electorales con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Ejecutivo, únicamente con derecho a voz; y
- III. Un representante por cada partido político registrado o acreditado y en su caso representantes de candidatos independientes, únicamente con derecho a voz.

Artículo 51. El Consejo General tendrá las atribuciones siguientes:

...

XXXIV. Asumir en casos necesarios o de urgente resolución, las atribuciones y funciones de los Consejos Distritales y Municipales, para dar el debido cumplimiento de las etapas del proceso electoral. Tratándose de elecciones extraordinarias, podrá omitir la integración de los Consejos que considere pertinentes;

Artículo 72. El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

...

- II. Ser fedatario de los actos del Instituto y del Consejo General;

Artículo 233. Una vez clausurada la casilla, el Presidente y el Secretario, bajo su responsabilidad, harán llegar inmediatamente a los Consejos Distritales o Municipales que correspondan, los paquetes electorales correspondientes. Los representantes ante la Mesa Directiva de Casilla, podrán acompañarlos a la entrega.

Artículo 234. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales por parte de los Consejos Distritales o Municipales, se harán conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;
- II. El Presidente o funcionario autorizado del Consejo Distrital o Municipal extenderá el recibo señalando fecha y hora en que fueron entregados;
- III. El Presidente del Consejo Distrital o Municipal dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las casillas 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 respectivo; y
- IV. El Presidente del Consejo Distrital o Municipal, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas y accesos del lugar en que fueron depositados, en presencia de los representantes ante el Consejo correspondiente.

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 hubieran sido recibidos sin reunir los requisitos que señala esta Ley.

2.4 Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, Título III denominado “Actos posteriores a la elección”, Capítulo IV “Recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral”, **artículo 383**, señala que la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, una vez concluida la jornada electoral, se desarrollará conforme al procedimiento descrito en el Anexo 14 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 paquetes electorales en las instalaciones del OPL se ajusten a lo establecido en la LGIPE y la Ley Electoral Local, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

Por su parte, el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones establece los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del INE y de los organismos públicos locales (OPL), al término de la jornada electoral.

2.5 Acuerdo ITE-CG 20/2017 del Consejo General del ITE

El pasado diecinueve de abril de dos mil diecisiete, en Sesión Pública Extraordinaria, el Consejo General del ITE, determinó omitir la integración de Consejos Municipales Electorales en los municipios de Atltzayanca, Calpulalpan, Cuaxomulco, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, Xaloztoc y Xaltocan en el Proceso Electoral Extraordinario 2017 y declaró la asunción por parte del Consejo General de sus atribuciones y funciones.

3. Personal para la recepción de paquetes electorales.

Para los efectos del Modelo Operativo, se entiende por:

- a) **Capacitador Asistente Electoral (CAE).** Personal designado por el Instituto Nacional Electoral (INE) que apoyará a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla en el traslado y entrega de los paquetes electorales, provenientes del lugar donde estuvo ubicada la casilla, al Consejo General.
- b) **Supervisor Electoral (SE).** Personal designado por el INE para que en coadyuvancia con los CAE apoyen a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla en el traslado y entrega de los paquetes electorales, provenientes del lugar donde estuvo ubicada la casilla, al Consejo General.
- c) **Centro de Recepción.** Lugar específico ubicado en la sede de Consejo General en el que se coloca la mesa receptora, en el que se recibirán los paquetes electorales, mismos que serán recibidos por los funcionarios autorizados.
- d) **Auxiliar de bodega.** Persona designada por el Consejo General, responsable del control de la bodega electoral y resguardo de cada paquete electoral que sea recibido en el Consejo, clasificándolos y depositándolos en la bodega, al término de la Jornada Electoral. Para tal efecto, deberá llevar una bitácora del control del ingreso de los paquetes electorales a la bodega.
- e) **Auxiliar de recepción de paquete.** Personal encargado de recibir los paquetes electorales en la sede del Consejo General, y extender el recibo de entrega al Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.
- f) **Auxiliar de traslado del sobre PREP.** Persona encargada de trasladar el sobre PREP al Centro de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD) y entregarlo al Acopiador.
- g) **Auxiliar de traslado del paquete electoral.** Persona encargada del traslado del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala de Sesiones del Consejo General y posteriormente a la bodega electoral.
- h) **Auxiliar general.** Personal encargado de recibir y organizar las urnas, mamparas y demás materiales electorales, mismos que se resguardarán en la sede del Consejo.

- i) **Auxiliar de orientación.** Personal encargado de indicar al Presidente o funcionario de la Mesa Directiva de Casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.
- j) **Personal de acompañamiento y asesoría del INE.** Personal designado por las Juntas Distritales Ejecutivas 01 y 03 del INE, que darán acompañamiento y asesoría durante la recepción de los paquetes electorales.

4. Entrega y recepción de los paquetes electorales.

Al término de la Jornada Electoral, en el Centro de Recepción del Consejo General, se llevará a cabo la recepción de los paquetes electorales.

La entrega de los paquetes electorales será responsabilidad del Presidente(a) de la Mesa Directiva de Casilla y se recepcionarán directamente en el Centro de Recepción ubicado en la sede del Consejo General.

Ya en la sede del Consejo General, los paquetes electorales se recibirán en el orden en que sean entregados en la mesa receptora del Consejo. Los paquetes electorales se recibirán de manera continua y simultánea.

De manera paralela a la entrega del paquete electoral, se deberá extraer el “sobre PREP” para que lo recepcione el acopiador del Centro de Acopio para la Transmisión de Datos (CATD), antes de que el paquete electoral ingrese a la Sala de Sesiones del Consejo.

La Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, será la responsable de coordinar la recepción de los paquetes electorales, con apoyo de los auxiliares previamente autorizados por el Consejo.

Una vez recibido el paquete electoral en la mesa receptora, el auxiliar de recepción procederá a requisitar un recibo¹ en el que conste la fecha y hora en que fue entregado el paquete electoral, así como el estado que guarda éste y la funda del exterior que contiene la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección extraordinaria de Presidente de Comunidad.

Además de lo señalado en el párrafo anterior, los recibos que expidan los auxiliares de recepción, para recibir los paquetes electorales, deberán contener: nombre y

¹ Los recibos de entrega del paquete electoral al Consejo General, serán proporcionados por la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, previo a la recepción de los paquetes electorales. Se anexan al presente modelo como Anexo 2.

firma del auxiliar de recepción; nombre, firma y cargo de quien entrega el paquete; sección electoral y tipo de casilla; lugar de ubicación de casilla; y estado en que se recibe cada caja paquete electoral:

- a) Sin muestras de alteración y firmado;
- b) Sin muestras de alteración y sin firmas;
- c) Con muestras de alteración y sin firmas;
- d) Con muestras de alteración y firmado;
- e) Con cinta de seguridad.

Asimismo, se deberá asentar si trae bolsa adherida con la segunda copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección extraordinaria de Presidente de Comunidad (Bolsa PREP).

5. Traslado del paquete electoral a la Sala de Sesiones, y de ésta a la Bodega Electoral para su resguardo.

Una vez extendido el recibo y extraído el sobre PREP del paquete electoral, el auxiliar de traslado, llevará el Paquete Electoral a la Sala de Sesiones del Consejo (cuidando estén visibles para los integrantes del mismo), para que la Consejera Presidenta extraiga de la bolsa que va adherida a la Caja Paquete Electoral, la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla y lea en voz alta (cante) el resultado de la votación en la casilla, para su registro.

Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega, dejando sólo la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de casilla que va por fuera de la caja paquete electoral, misma que queda a resguardo de la Consejera Presidenta, como insumo para la reunión de trabajo del día martes 06 de junio.

Ya en la bodega electoral, el auxiliar de traslado, hará entrega del paquete electoral al auxiliar de bodega, quien procederá de manera inmediata a introducir la caja paquete electoral a la bodega, para su resguardo, llevando (mediante bitácora) un control estricto del ingreso de los paquetes electorales.

Concluida la recepción del último paquete, la Consejera Presidenta en presencia de los integrantes del Consejo General, y con apoyo del Secretario Ejecutivo, cerrará la bodega y pondrán etiquetas de seguridad en la puerta y demás accesos, mismas que deberán firmar los integrantes de dicho Consejo, para abrirla hasta el miércoles

siguiente al de la Jornada Electoral, una vez iniciada la Sesión Permanente de cómputo.

6. Plazos de entrega de los paquetes electorales y su posterior resguardo.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 233 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, una vez clausurada la casilla, el Presidente y el Secretario, bajo su responsabilidad, harán llegar inmediatamente el paquete electoral al Consejo General (en funciones del Consejo Municipal).

Para la recepción, control y resguardo de los paquetes electorales, en la sede del Consejo General, el Consejo dispondrá de una bodega para el resguardo de los paquetes electorales, que reúna las condiciones de seguridad establecidas en el Reglamento de Elecciones, desde el momento de su depósito y hasta el día en que se practique el cómputo respectivo.

Una vez recibido el paquete electoral, la Consejera Presidenta del Consejo General dispondrá su depósito, por comunidad, en orden numérico de las casillas, en la bodega del Consejo, la cual deberá contar con las medidas necesarias para conservarlos en buen estado.

La Presidenta del Consejo, bajo su responsabilidad, con apoyo del Secretario Ejecutivo, salvaguardará los paquetes electorales, y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas y accesos del lugar en que fueron depositados, en presencia de los integrantes del Consejo, colocando etiquetas de seguridad en la puerta y demás accesos, en las que firmarán todos los integrantes del Consejo que deseen hacerlo. Para tal fin, se apoyará del Secretario Ejecutivo, quien como fedatario de los actos del Instituto, levantará un acta circunstanciada.

7. Recursos materiales y documentación de apoyo.

Previo al desarrollo de la Jornada Electoral, la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica, deberá contar con el equipamiento y artículos de oficina necesarios para la instalación de mesas receptoras de los paquetes electorales; con formatos de recibo para dejar constancia de la entrega de los paquetes electorales provenientes de las Mesas Directivas de Casilla (Anexo 2); y

etiquetas para el sellado de la puerta y accesos a la bodega electoral, una vez recibidos y resguardados la totalidad de los paquetes electorales.

Además deberá prever la instalación de carpas, lonas o toldos, que garanticen la salvaguarda de los paquetes electorales y funcionarios de casilla ante la época de lluvias.

Para efecto de lo anterior, la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización deberá suministrar el equipo, materiales e insumos que solicite la DOECyEC para la correcta instalación y funcionamiento del Centro de Recepción.

Como reconocimiento a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, y con base en la disponibilidad presupuestal del ITE, una vez entregados y recepcionados los paquetes electorales, se agradecerá y felicitará al funcionario por su participación y desempeño, previendo que se les proporcionen alimentos.

8. Recursos humanos.

El personal aprobado y autorizado para la remisión, recepción, control y traslado de paquetes electorales será el que se describe en el numeral 3 del presente Modelo Operativo, siendo los siguientes:

- 5 Capacitadores Asistentes Electorales de las Juntas Distritales del INE 01 y 03.
- 2 Supervisores Electorales de las Juntas Distritales del INE 01 y 03.
- 3 funcionarios de las Juntas Distritales del INE 01 y 03 quienes darán acompañamiento y asesoría.
- 2 auxiliares de recepción.
- 2 auxiliares de traslado.
- Un auxiliar de bodega.
- Un auxiliar general.
- Un auxiliar de orientación.

El personal autorizado para la remisión, recepción, control y traslado de paquetes y materiales electorales, deberá portar para el cumplimiento de sus funciones la identificación oficial que los acredite.

El personal autorizado que apoyará al Consejo General en la recepción, traslado y resguardo de los paquetes y materiales electorales será el que se apruebe mediante Acuerdo del Consejo General.

9. Representantes de Partidos Políticos.

Los Representantes de los Partidos Políticos debidamente acreditados ante el Consejo General², tendrán derecho a estar presentes durante la recepción de los paquetes electorales en las mesas receptoras del Consejo General.

Por ningún motivo, los Representantes de los Partidos Políticos podrán apoyar en la recepción y llenado del recibo de entrega, traslado de los paquetes electorales, ni obstruir el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por el Consejo General y el personal autorizado para la recepción de los paquetes electorales.

10. Mesa receptora.

Para la recepción de los paquetes electorales del Proceso Electoral Extraordinario 2017, y tomando en cuenta que el número de casillas aprobadas por los Consejos Distritales 01 y 03 del INE son nueve, se instalará una mesa receptora para los paquetes electorales que entreguen los Presidentes de Mesas Directivas de Casillas, misma que contará con dos puntos de recepción, los cuales serán atendidos por dos auxiliares de recepción, previamente autorizados.

La mesa receptora, preferentemente, se instalará en la acera ubicada en la parte externa de la Sala de Sesiones del Consejo General, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato del paquete electoral a la Sala de Sesiones.

Tomando en cuenta que la recepción de los paquetes electorales se desarrollará durante la noche, se deberá prever que el lugar donde se instale la mesa receptora tenga condiciones óptimas de iluminación. Para garantizar lo anterior, se tomarán las acciones necesarias para contar con una fuente de energía eléctrica alterna.

La mesa receptora del Consejo General iniciará su funcionamiento a partir de la recepción del primer paquete electoral y concluirá hasta que se reciba el último de éstos.

A la llegada del Presidente/a de la Mesa Directiva de Casilla con el paquete electoral, el auxiliar de recepción, recibirá el paquete correspondiente, haciendo una

² Para asegurar la presencia de Representantes de Partidos Políticos en la mesa receptora, los Partidos Políticos podrán solicitar la acreditación de Representantes (propietario y suplente) ante el Consejo General respectivo, hasta el 2 de junio de dos mil diecisiete, para que estén presentes únicamente durante la recepción de los paquetes electorales.

revisión general del mismo, con el fin de asentar en el recibo correspondiente las condiciones físicas que presenta el paquete electoral.

En la mesa receptora se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultos mayores. Terminada la revisión, se expedirá el recibo correspondiente y entregará la parte que corresponda (contra-recibo) al funcionario de la Mesa Directiva de Casilla que entregue el paquete electoral.

11. Acta circunstanciada que deberán levantar el Secretario Ejecutivo del Consejo General.

El Secretario Ejecutivo del Consejo General como fedatario de los actos del Instituto, deberá levantar un acta circunstanciada de la recepción y resguardo de los paquetes electorales, en la que se haga constar el número de paquetes electorales entregados, la fecha y hora de recepción, el estado en que se encuentra cada paquete electoral con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de Mesa Directiva de Casilla, el personal auxiliar que apoyó en las actividades de recepción, traslado y depósito de los paquetes electorales, el nombre y cargo de los Integrantes del Consejo y demás funcionarios presentes, y todos aquellos que considere necesarios, misma que deberá ser firmada por la Consejera Presidenta, las y los Consejeros Electorales, Representantes de los Partidos Políticos y funcionarios presentes.

Cuando alguno de los Consejeros Electorales o Representantes de Partido Político se niegue a firmar el acta, el Secretario dará cuenta de su presencia y negativa a firmar.

Además se constatará mediante el control que lleve a cabo el auxiliar de la bodega que todos y cada uno de los paquetes recibidos se encuentran bajo resguardo.