



# **Modelo Operativo para llevar a cabo la recepción continua de los Paquetes y Materiales Electorales al término de la Jornada Electoral**

## **Proceso Electoral Local 2020-2021**

### **Consejo Distrital 1 La Piedad**

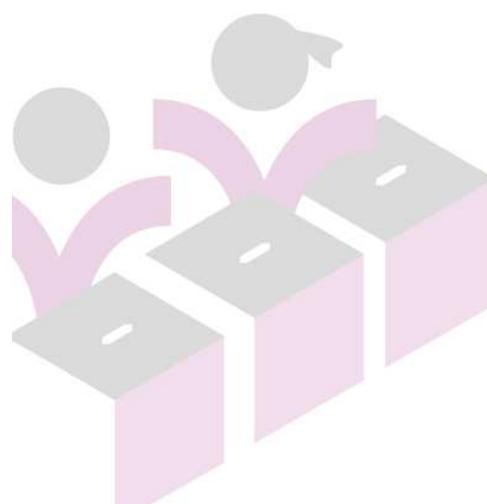
**Mayo de 2021**

**INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

OFICINAS CENTRALES  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060  
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 58337  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

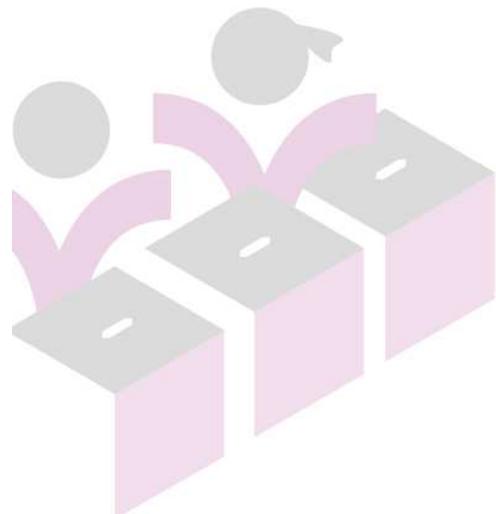
[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)





## Contenido

<b>Presentación</b> .....	3
<b>Objetivo</b> .....	3
<b>Fundamento legal</b> .....	3
<b>1. Determinación del número de mesas receptoras de paquetes electorales</b> .....	12
<b>2. Funcionarios que participarán en la recepción de los paquetes</b> .....	13
<b>3. Distribución de actividades que deberá realizar las y los funcionarios que intervendrá en la recepción de paquetes</b> .....	14
<b>3.1. Zona de orientación</b> .....	14
<b>3.2. Zona de recepción</b> .....	14
<b>3.3. Zona de depósito de los materiales electorales</b> .....	15
<b>4. Requerimientos materiales</b> .....	16
<b>5. Proyección de entrega de paquetes</b> .....	16
<b>6. Tiempos de funcionamiento de las Mesas de Recepción</b> .....	17
<b>7. Diagrama del flujo</b> .....	17





## Presentación

Para garantizar la recepción, depósito y salvaguarda de los Paquetes Electorales en los que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral, dentro de los plazos legales, en el presente Modelo Operativo se determinan el número de mesas receptoras a instalar, las figuras que intervendrán en el proceso y se describen las actividades que deberán desarrollarse. Asimismo, contiene un diagrama de flujo que ilustra gráficamente el esquema a implementar.

## Objetivo

Elaborar un modelo operativo para la recepción de paquetes electorales durante la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2020-2021, con base en el procedimiento establecido en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de contar con un esquema operativo eficiente en la recepción continua y simultánea de paquetes electorales.

## Fundamento legal

### *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*

El artículo 98 establece que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal y Local, la Ley General y leyes locales; serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, son autoridad en la materia electoral.



Asimismo, el artículo 299, establece que, una vez clausuradas las casillas, las presidencias de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital que corresponda los Paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

### *Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo*

El artículo 201 establece que una vez clausurada la casilla, los paquetes electorales quedarán en poder del Presidente de la misma, quien por sí o auxiliándose del Secretario, los entregará con su respectivo expediente y con el sobre por separado para el Programa de Resultados Electorales Preliminares al Consejo Electoral correspondiente o en su caso, a los Centros de Acopio y Trasmisión de Datos, dentro de los plazos siguientes:

- I. Inmediatamente, cuando se trate de casillas ubicadas en la zona urbana de la cabecera del distrito o municipio;
- II. Dentro de las siguientes doce horas, cuando se trate de casillas ubicadas en la zona urbana fuera de la cabecera del distrito o municipio; y,
- III. Dentro de las siguientes veinticuatro horas, cuando se trate de casillas ubicadas en la zona rural.

Mientras que el artículo 202 señala que los consejos electorales de comités municipales fungirán como centros de acopio de los paquetes electorales que correspondan a la elección de Gobernador del Estado y de diputados, salvo para el caso de aquellos municipios que cuenten con más de un distrito, los paquetes electorales se entregarán al comité que corresponda. Lo anterior se realizará bajo vigilancia de los partidos políticos que así quieran hacerlo.



Los consejos electorales de comités municipales en el caso a que se refiere el párrafo anterior realizarán la entrega inmediata de los paquetes electorales al consejo electoral de comité distrital correspondiente.

A su vez, el artículo 204 dispone que la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los consejos electorales de comités distritales o municipales, se hará conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;
- II. El Presidente del Consejo Electoral respectivo dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, colocando por separado los de las especiales, en un lugar dentro del local del Consejo Electoral que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo distrital o municipal; y,
- III. El Presidente del Consejo electoral de comité distrital o municipal, bajo su responsabilidad los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar a que fueron depositadas, en presencia de los representantes.

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 el Código Electoral.

#### *Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral*

El artículo 383, dispone que, una vez concluida la Jornada Electoral, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales se realice conforme al



procedimiento establecido en su Anexo 14 “Criterios para la recepción de los Paquetes Electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto y de los OPL al término de la Jornada Electoral”, el cual dispone lo siguiente:

*Para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:*

### **Actividades previas**

1. *El órgano competente del Instituto y del OPL, 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; quienes podrán ser personal administrativo del propio órgano, para tal efecto se elaborará un diagrama de flujo que ilustre gráficamente el modelo operativo aprobado, mismo que se adjuntará como anexo al acuerdo correspondiente. Para lo cual se requerirá la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del Instituto, previo a su aprobación. El Consejo Distrital y el órgano competente del Instituto hará del conocimiento del Junta Local correspondiente, así como el órgano competente del OPL lo comunicará a su Órgano Superior de Dirección a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo, para concentrar y remitirlos a la Junta Local del Instituto que corresponda, a más tardar en la primer semana de junio.*

*Las Juntas Locales remitirán los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales y los órganos competentes del Instituto y del OPL de forma inmediata al órgano correspondiente del Instituto, quien a su vez los remitirá de forma inmediata a la Comisión correspondiente.*

*A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete electoral y preferentemente se les proporcionará un chaleco distintivo del órgano competente del Instituto o del OPL.*



2. *En el caso de las elecciones locales, el Instituto designará a un funcionario que acompañará, asesorará y dará seguimiento a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del OPL, de entre el personal técnico y administrativo de la Junta Distrital y portará un distintivo Institucional que lo identifique.*

*Una vez aprobados los funcionarios de acompañamiento por parte de los Consejos Distritales del Instituto, en la sesión extraordinaria que celebren a más tardar en la primera semana de mayo, la relación de éstos será integrada por la Junta Local para su remisión al Consejo General del OPL a más tardar la segunda semana de mayo.*

3. *A partir de los tiempos y distancias de recorrido de las casillas electorales a los Consejos distritales y los órganos competentes del OPL contenidos en los estudios de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los Consejos Distritales del Instituto, respecto de la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales al término de la jornada electoral, los consejos distritales y los órganos competentes del OPL 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.*



- *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 modelo operativo de recepción de los paquetes electorales 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.*
4. *Adicionalmente a la proyección de mesas del numeral anterior, se considerará 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 fijos e Itinerantes, lo que se podrá ajustar con base en el número de paquetes considerados en el acuerdo de mecanismos de recolección. Dichas mesas estarán delimitadas con cinta y señalizaciones en un lugar que permita la entrada segura de los vehículos.*
5. *En las mesas receptoras se dará preferencia a las personas con discapacidad, embarazadas, o adultas mayores.*
6. *Las mesas receptoras, preferentemente, se instalarán en la acera frente a la sede del consejo correspondiente, con la finalidad de garantizar el flujo inmediato.*



7. *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.*

#### **A la Conclusión de la Jornada electoral**

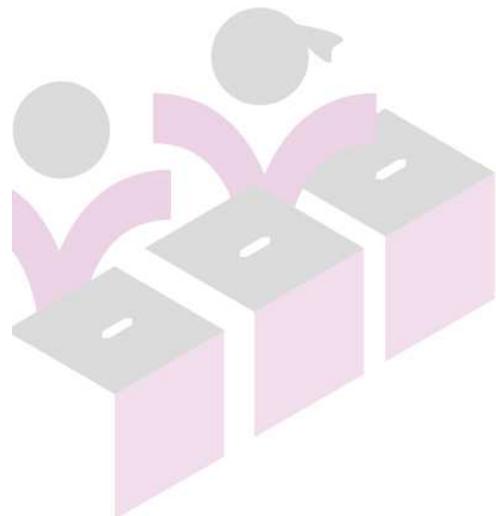
8. *Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.*
9. *Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de casilla el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.*
10. *El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente.*
11. *Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la sala del órgano competente, para que el funcionario 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, el auxiliar de traslado llevará el paquete electoral a la bodega electoral.*
12. *El Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro de la bodega electoral, colocando por separado los de las especiales.*
13. *Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes, una vez efectuadas las actividades del numeral anterior.*
14. *Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo correspondiente.*
15. *Recibido el último paquete electoral, el Consejero Presidente, 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 los representantes de los partidos políticos; y en su caso de candidatos independientes, conforme a lo señalado en este Anexo.*



16. *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 al funcionario de mesa directiva de casilla. 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. 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 o del OPL para su conocimiento.*
  
17. *Si se recibieran paquetes electorales que correspondan a otro ámbito de competencia, el Presidente lo notificará por la vía más expedita al Presidente del Consejo Local del Instituto o del Consejo General del OPL. 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 y/o, consejeros electorales —quienes podrán ser apoyados para tal efecto por personal de la estructura administrativa— y, en su caso, por los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes que decidan participar. En el caso de elecciones concurrentes, la Junta Local respectiva y el Órgano Superior de Dirección del OPL, se coordinarán para que se convoque a las comisiones correspondientes para realizar dicho intercambio de boletas electorales. Las boletas electorales serán entregados por el Presidente del órgano competente en sus instalaciones al presidente 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 Presidente del Consejo Distrital o del Consejo General del OPL remitirá dicha información de inmediato a la Junta Local del Instituto correspondiente.*
  
18. *Los órganos competentes llevarán un registro detallado de la cantidad de paquetes recibidos y remitidos especificándose el número y tipo de casilla.*
  
19. *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:*



- a) *El Consejo General del OPL en coordinación con sus órganos distritales y municipales desarrollarán un programa de remisión y recepción a fin de que puedan llevar a cabo oportunamente los cómputos mandatados en la ley electoral local.*
- b) *El Consejo General del OPL 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 Instituto orientará y asesorará a los órganos competentes del OPL.*
- c) *El órgano que reciba inicialmente los paquetes, convocará a los integrantes del mismo, 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.*
- d) *El órgano competente que recibirá los paquetes electorales convocará a los integrantes del mismo 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.*



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060  
Tel. (443)322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P.58337  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)



## 1. Determinación del número de mesas receptoras de paquetes electorales

En el Proceso Electoral Local 2017-2018 se aprobó la instalación de 276 casillas en el distrito 01 La Piedad:

**Tipo de casillas aprobadas  
PEL 2017-2018**

B	C	E	S	Total
140	130	5	1	<b>276</b>

Fuente: Sistema de Ubicación de Casillas Proceso Electoral 2017-2018, del INE

El día de la jornada electoral, se instaló la totalidad de las casillas aprobadas, por lo que en el Consejo Distrital se recibieron 412 paquetes, de conformidad con lo siguiente:

**Concentrado de recepción de paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital**

Total de casillas instaladas	Total de paquetes recibidos	%	Horario de recepción							
			1 de julio de 2018				2 de julio de 2018			
			Antes de las 22:00 hrs.		De 22:00 a 23:59 hrs.		De 00:00 a 11:59 hrs.		De 12:00 a 23:59 hrs.	
			Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
276	412	100%	0	0%	18	4.37%	394	95.63%	0	0.00%

Fuente: Concentrado de paquetes recibidos del Proceso Electoral Local 2017-2018.

Para determinar la cantidad de mesas que se requerirá instalar para la recepción de los paquetes en el Proceso Electoral Local 2020-2021, se tomó como base el último acuerdo y lista que contiene el número y ubicación de casillas que se aprobaron en sesión ordinaria de 26 de abril de los corrientes, por los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral en Michoacán. Dentro de los cuales, se estima instalar 281 casillas en el distrito 1 La Piedad.



Derivado de lo anterior, se prevé la instalación de dos **Mesas para la Recepción de los Paquetes**.

**Estimado de mesas receptoras de paquetes para el Proceso Electoral Local 2020-2021**

Consejo Distrital	Estimado de casillas *	Estimado de paquetes de elección de Ayuntamientos entregados por PMD/DAT	Estimado de paquetes de elección de Gubernatura y Diputaciones entregados por PMD/DAT	Estimado total de paquetes entregados por PMD/DAT	Estimado de mesas de recepción de paquetes entregados por PMD/DAT **	Estimado de paquetes provenientes de CRyT fijos e itinerantes	Estimado de mesas de recepción de paquetes provenientes de CRyT fijos e itinerantes ***	Total de mesas de recepción de paquetes estimadas
1 La Piedad	281	0	0	0	0	281	2	2

Notas: \* Fuente: Distribución de casillas estimadas, según escenario, por entidad federativa y distrito electoral para el Proceso Electoral 2020-2021, recibido mediante Oficio núm. INE/DEOE/0314/2020, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE.

\*\* Cálculo realizado con base en lo establecido en el apartado *Actividades previas*, numeral 3, inciso a), del Anexo 14 del Reglamento de Elecciones del INE.

\*\*\* Con base en lo establecido en el apartado *Actividades previas*, numeral 4, del Anexo 14, del Reglamento de Elecciones del INE.

**2. Funcionarios que participarán en la recepción de los paquetes**

De conformidad con el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, para la operación de dos mesas de recepción, se requerirán los siguientes auxiliares:

**Auxiliares que se requieren para la operación de las mesas receptoras de paquetes electorales**

Auxiliar de Orientación	Auxiliar de Recepción	Auxiliar de Traslado	Auxiliar General
1	4	2	4

Derivado de lo anterior, el Consejo Distrital designará como auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para el modelo operativo de recepción de paquetes a:

1. Presidente (a) del Comité
2. Secretario (a) del Comité



3. Consejeras y Consejeros Electorales (propietarios y suplentes)
4. Vocal de Organización Electoral del Comité
5. Vocal de Capacitación y Educación Cívica del Comité
6. Capacitadores Asistentes Electorales Locales (en caso de que estén disponibles para esta actividad)

### **3. Distribución de actividades que deberá realizar las y los funcionarios que intervendrá en la recepción de paquetes**

Para la recepción de los paquetes en este Consejo Distrital, deberá habilitar tres zonas de trabajo:

1. De orientación
2. De recepción
3. De depósito de los materiales electorales

#### **3.1. Zona de orientación**

Se ubicará al exterior del domicilio del Consejo Distrital, en la que se hará la fila de espera y se orientará a las personas funcionarias de las MDC sobre la mesa en la que deberán realizar la entrega-recepción de los paquetes.

Se dará trato preferencial a las personas con discapacidad, de la tercera edad, así como a las embarazadas.

#### **3.2. Zona de recepción**



Será el lugar donde se instalarán la o las mesas para la recepción de los paquetes, cada una con dos puntos de recepción, en los que se llevará a cabo el proceso de entrega-recepción de los paquetes electorales.

### 3.3. Zona de depósito de los materiales electorales

Es el espacio, fuera de la bodega electoral, destinado para el almacenamiento de los materiales electorales (cancel electoral, urnas y soportes de urna).

La distribución de actividades que deberá realizar cada persona funcionaria que intervendrá para la recepción de los paquetes, están contenidas de la siguiente tabla.

**Determinación de actividades en la recepción de paquetes electorales**

Actividad	Funcionario que realizará la actividad	Tiempo estimado para la ejecución de la actividad	Observaciones
Indicar a los funcionarios de casilla formados en la fila única, el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral.	<b>Auxiliar de Orientación</b>	00:00:15	
Recibir el paquete electoral y extender el recibo de entrega correspondiente al funcionario de mesa directiva de casilla.	<b>Auxiliar de Recepción</b>	00:03:00	El tiempo de ejecución podría variar a partir del procedimiento previsto para recabar el Acta del PREP y la entrega del recibo correspondiente.
Llevar el paquete electoral a la sala de sesiones del Consejo Distrital, para que se le extraiga la copia del acta de escrutinio y cómputo.	<b>Auxiliar de Traslado</b>	00:01:30	Esta actividad se desarrolla con posterioridad a la entrega-recepción del paquete electoral en la mesa receptora.
Llevar el paquete electoral a la bodega electoral.	<b>Auxiliar de Traslado</b>	00:01:00	Esta actividad se desarrolla con posterioridad a la entrega-recepción del paquete electoral en la mesa receptora.
Llevar el control del ingreso de los paquetes electorales en la bodega electoral.	<b>Auxiliar de Bodega</b>	00:00:30	Esta actividad se desarrolla con posterioridad a la entrega-recepción del paquete electoral.
Resguardo y acomodo de los paquetes electorales en la bodega.	<b>Auxiliar General</b>	00:03:00	Esta actividad se desarrolla con posterioridad a la entrega-recepción del paquete electoral en la mesa receptora.
Recibir y organizar los cancelés, urnas y porta urnas, de conformidad con los lineamientos que se emitan para tal efecto.	<b>Auxiliar General</b>	00:03:00	Esta actividad se desarrolla paralelamente al procedimiento de entrega-recepción del paquete electoral.



#### 4. Requerimientos materiales

Para el efectivo funcionamiento del modelo operativo que se propone en el presente documento, con base en los requerimientos del pasado proceso electoral, es necesario considerar las siguientes necesidades materiales:

Tipo de requerimiento	Forma de adquisición	Cantidad	Costo Unitario (con IVA)	Costo Total (con IVA)
Mesas	Arrendamiento	2	\$ 100.00	\$ 200.00
Sillas	Arrendamiento	10	\$ 100.00	\$ 100.00
<b>Total</b>				<b>\$300.00</b>

#### 5. Proyección de entrega de paquetes

Al término de la jornada electoral del 6 de junio de 2021, se tiene programado recibir un total de 342 paquetes electorales, de acuerdo con la siguiente programación.

**Programación para la recepción de los paquetes electorales**

Día de recepción	Horario	Cantidad	%
06/06/2021	22:01 a 23:00 horas	4	1%
	23:01 a 24:00 horas	10	3%
07/06/2021	00:01 a 01:00 horas	15	5%
	01:01 a 02:00 horas	20	6%
	02:01 a 03:00 horas	22	6%
	03:01 a 04:00 horas	25	8%
	04:01 a 05:00 horas	60	18%
	05:01 a 06:00 horas	60	19%
	06:01 a 07:00 horas	60	19%
	07:01 a 08:00 horas	15	3%
	08:01 a 09:00 horas	10	2%
	09:01 a 10:00 horas	41	9%
	<b>Total de paquetes</b>		<b>342</b>

Esta programación se realizó con base en los horarios en que fueron recibidos los paquetes electorales en el Proceso Electoral Local 2017-2018, así como la proyección de casillas para la elección concurrente del año 2021.



## 6. Tiempos de funcionamiento de las Mesas de Recepción

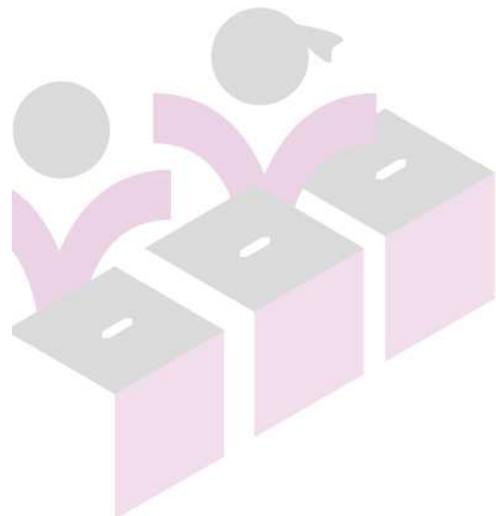
Con base en la programación para la recepción de los paquetes contenida en el apartado anterior, se estima que las dos mesas de recepción que se proyecta instalar operen durante 12 horas, de conformidad con lo siguiente:

### Proyección de horarios de mesas receptoras y puntos de recepción de paquetes electorales a instalar al término de la Jornada Electoral de 2021

Recepción de paquetes electorales de PMDC y DAT					Recepción de paquetes electorales de CRyT							
No. de mesas	No. de puntos de recepción	Funcionamiento		Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)	Mesas Adicionales			No. de mesas	No. de puntos de recepción	Funcionamiento		Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)
		Hora de inicio (06/06/2021)	Hora de término (07/06/2021)		No. de mesas	No. de puntos de recepción	Tiempo estimado en la recepción de paquetes en las mesas (horas)			Hora de inicio 0	Hora de término 0	
0	0	00:00	00:00	00:00:00	0	0	00:00:00	2	4	22:00	10:00	12:00:00

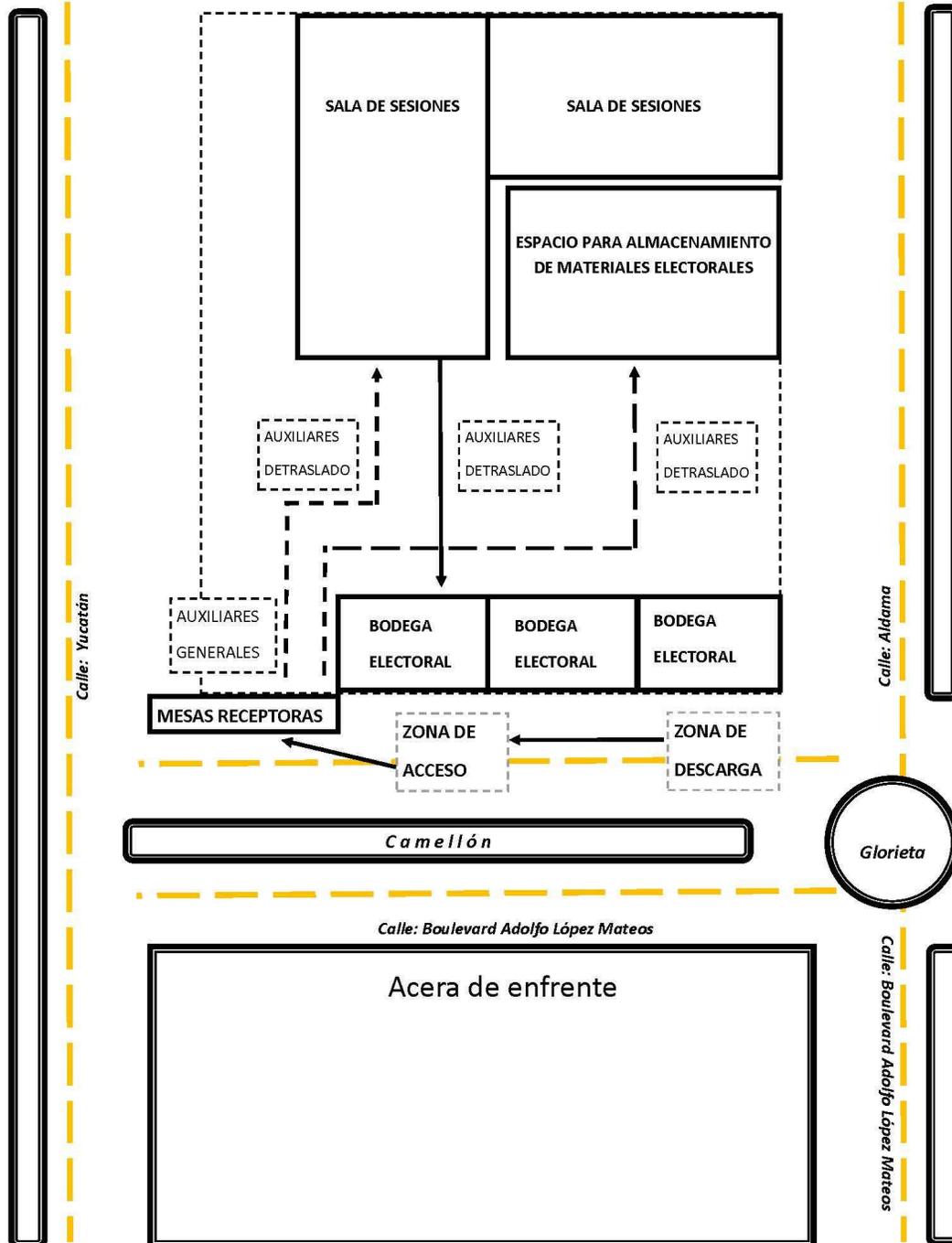
## 7. Diagrama del flujo

En cumplimiento a lo establecido por el párrafo primero del numeral 1, del Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, a continuación se presenta el Diagrama de flujo operativo para la recepción de paquetes electorales.





**MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCION DE PAQUETES ELECTORALES COMITÉ DISTRITAL DE LA PIEDAD**





Al término de la Jornada electoral, los CAES recogerán los paquetes electorales de las MDC para trasladarlos al comité Distrital. A la llegada del CAE al comité, el auxiliar de orientación indicará el punto donde se procederá a realizar la descarga de paquetes electorales, posteriormente el CAEL procederá a realizar la entrega de los paquetes electorales en las respectivas mesas receptoras, en las que se verificará el estado en el que se encuentra cada paquete electoral y se le expedirá un recibo al CAE que entregue el paquete, posteriormente será dirigido con los auxiliares Generales para realizar la entrega de materiales electorales.

Una vez que la mesa receptora tenga en poder el paquete electoral correspondiente, será entregado al auxiliar de traslado a fin de que sea llevado al pleno del Consejo para realizar el "cantado del acta", una vez hecho esto, el auxiliar de traslado procederá a realizar el acomodo del paquete electoral en la bodega en donde será resguardado.

1. Zona de descarga de paquetes electorales será sobre el Boulevard Adolfo López Mateos a 20 metros del comité.
2. El auxiliar de Orientación se encontrará en la Zona de Acceso para orientar a los CAES que van a entregar los paquetes electorales.
3. La mesas receptoras se encontrarán por dentro de la puerta principal del comité.
4. Los materiales electorales se almacenaran en la bodega que se encuentra ubicada junto a la sala de sesiones.
5. La sala de sesiones se encuentra entrando por la puerta principal del comité circulando en línea recta hasta el fondo.
6. La bodega se encuentra entrando por la puerta principal del comité de forma ascendente hasta el patio y en la primer puerta a la derecha se entra a una sala que al cruzarla se llega a la bodega. La bodega queda ubicada en la parte alta del comité, en la parte del frente del edificio frente a la calle.



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

OFICINAS CENTRALES  
Bruselas no. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060  
Tel. (443)322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN  
José Trinidad Esparza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P.58337  
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

[www.iem.org.mx](http://www.iem.org.mx)