

Anexo 5

Modelo operativo de recepción de paquetes de la Consulta Popular

Concluida la Jornada de la Consulta Popular, para efectos de la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes de la Consulta Popular, y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de dichos paquetes, se dispondrán los apoyos necesarios conforme al procedimiento siguiente:

Actividades previas

1. Las juntas distritales ejecutivas del Instituto en la tercera semana del mes de julio, aprobarán mediante acuerdo el modelo operativo de recepción de los paquetes de la Consulta Popular al término de la jornada consultiva, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del operativo de recepción; 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 anterior se requerirá la opinión de los Vocales de las Juntas Distritales del Instituto, previo a su aprobación. La Junta Distrital hará del conocimiento de la Junta Local correspondiente a más tardar al día siguiente de su aprobación, el acuerdo relativo al modelo operativo.

Las Juntas Locales remitirán los acuerdos aprobados de forma inmediata a la DEOE, a través del medio que se indique en su momento.

A los funcionarios aprobados se les dotará de un gafete que portarán hasta el arribo del último paquete.

2. Los órganos distritales realizarán un análisis del horario de arribo de los paquetes, con base en los tiempos y distancias de recorrido desde las MRCP al órgano correspondiente contenidos en los análisis de factibilidad y los Acuerdos aprobados por los órganos Distritales del Instituto, respecto de la operación de los mecanismos

de recolección de los paquetes de la Consulta Popular al término de la jornada consultiva, a efecto de prever los requerimientos materiales y humanos para la logística y determinación del número de puntos de recepción necesarios.

Los proyectos de modelo operativo de recepción de los paquetes que contengan los expedientes de la Consulta Popular 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.

3. Se debe considerar la instalación del número suficiente de mesas de recepción con cuatro puntos de recepción, para recibir los paquetes de la Consulta Popular provenientes de los CRyT 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.
4. Las mesas de recepción, preferentemente, se instalarán en zonas que permitan garantizar el flujo óptimo de entrega, así como estar al alcance de la cobertura wifi de la junta distrital, para poder vincular los equipos smartphone a la RedINE para el registro de recepción de los paquetes.
5. Se preverán las condiciones óptimas de iluminación, ya que dicha actividad se desarrolla de noche.

A la Conclusión de la Jornada electoral

6. Los paquetes se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello.
7. Se establecerá la fila única en donde el auxiliar de orientación indicará al funcionario de mesa receptora de la Consulta Popular el punto de recepción disponible para la entrega del paquete de la Consulta Popular.

8. El auxiliar de recepción autorizado extenderá el recibo correspondiente (Formato 1).
9. Una vez extendido el recibo, el auxiliar de traslado llevará el paquete de la Consulta Popular a la sala del órgano distrital, para que el funcionario responsable extraiga copia del Acta de la Jornada y de escrutinio y cómputo de MRCP y dé a conocer y se registre el resultado de la votación.
10. Una vez realizado lo anterior, el auxiliar de traslado llevará el paquete de la Consulta Popular a la bodega electoral.
11. El Consejero Presidente dispondrá su depósito en orden numérico de las MRCP, en un lugar espacio destinado para el resguardo de la documentación de la Consulta Popular.
12. Se contará con un auxiliar de bodega que llevará un control del ingreso inmediato de estos paquetes.
13. Los paquetes permanecerán de esta forma resguardados desde el momento de su recepción.
14. Recibido el último paquete de la Consulta Popular, el Consejero Presidente, como responsable de la salvaguarda de los mismos, llevará a cabo su resguardo en función de los procedimientos que para efecto se definan para los cómputos.
15. De la recepción de los paquetes, al término se levantará acta circunstanciada. Esta incluirá invariablemente la hora de recepción y el estado en que se encuentra cada paquete de la Consulta Popular con base en la copia del recibo que se le extendió al funcionario de MRCP. 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.
16. Se atenderán las disposiciones establecidas en el *Protocolo de atención sanitaria y Protección a la salud para las actividades desde el almacenamiento de la documentación electoral hasta la recepción de paquetes, en el marco de las actividades del*

Proceso Electoral Federal 2020-2021, ante la pandemia por la COVID-19¹.

¹ <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2021/06/Protocolo-atencion-sanitaria-almacenamiento.pdf>



RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE DE LA CONSULTA POPULAR

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO O ALCALDÍA: _____

siendo las ____: ____ ^(Marque con X) AM PM del día ____ de agosto de 2021, la o el C. _____

quien participó como _____ de mesa receptora, hace entrega del paquete de la sección número: _____, tipo de mesa receptora _____

Con el expediente de la Consulta Popular conforme al artículo 75, párrafos I, II y III de la agenda de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la consulta popular.

El paquete se entregó	(Marque con X)	
	Sí	No
Con firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con cinta de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entrega: Funcionario de mesa receptora Recibe en: Junta Distrital Ejecutiva

(Marque con X) IACP (Marque con X) Centro de Recepción y Traslado

Nombre y firma

Nombre y firma

DESTINO: JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO



RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE DE LA CONSULTA POPULAR

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO O ALCALDÍA: _____

Se recibió de la o el C. _____

El paquete de la sección _____ tipo de mesa receptora _____

El paquete se entregó	(Marque con X)	
	Sí	No
Con firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con muestras de alteración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con cinta de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Distrito Electoral _____, ____ : ____ AM PM del día ____ de agosto de 2021.

Se Recibe en: Junta Distrital Ejecutiva

(Marque con X) Centro de Recepción y Traslado

Nombre y firma

DESTINO: JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA / CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO