

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

## CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE IZAMAL

### MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO, PARA ADECUAR EL MODELO OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA.

En el municipio de Izamal, Yucatán, México, siendo las 16 horas con 05 minutos, del día 08 de noviembre del año 2024, en el local que ocupará el Consejo Municipal Electoral De Izamal, ubicado en la calle 32 numero 324 letra D por 41 y 43 de este municipio, se reunieron los integrantes de este Consejo, con la finalidad de celebrar la presente reunión para tratar temas relativos a este Consejo Municipal Electoral.

#### Participantes:

Se hace constar la presencia de:

#### Integrantes de este Consejo Municipal Electoral De Izamal

1. Consejero Presidente C. Marlene Josefina Burgos Castillo,
2. Consejera Electoral Propietaria C. Ricardo Santiago Espadas Chale
3. Consejera Electoral Propietaria C. Samuel Mex Eb,
4. Secretario Ejecutivo C. Salma Ixchel Pat Llanos.

#### Temas tratados

1.-Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral.

2.-Diagrama de flujo de Recepción de Paquetes Electorales al término de la Jornada Electoral.

Por lo que, el Consejero Presidente en uso de la voz, informa a las y los presentes, que la reunión de trabajo, tiene como finalidad, aprobar la adecuación del Modelo Operativo y el Diagrama de Flujo de Recepción de Paquetes Electorales al termino de la jornada electoral, en virtud de las observaciones presentadas por la Junta Local Ejecutiva con sede en Mérida, Yucatán.

Por lo que, el Consejero Presidente, solicita al Secretario Ejecutivo, ponga a la vista de los presentes los documentos en el cual consta la adecuación del Modelo Operativo y el diagrama de flujo, de Recepción de Paquetes Electorales al término de la jornada electoral, mismo que fue generado con base en el anexo 1 del Reglamento de Elecciones.



Por lo que, en uso de la voz la Consejera Presidente, pregunta si hay observaciones y/o comentarios, sobre los documentos expuestos.

En uso de la voz, la Consejera Presidente informó, después del análisis realizado a los documentos expuestos, solicita al secretario ejecutivo, levante el acta correspondiente, identificando como anexo 1, MINUTA/CM/IZAMAL/01, correspondiente al modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada, y como anexo 2, MINUTA/CM/IZAMAL/02, correspondiente al diagrama de flujo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada, en el cual se aprueba ambos anexos.

Acto seguido, siendo las 16 horas con 42 minutos, del día 08 de noviembre del año 2024, se da por finalizado la reunión de trabajo.

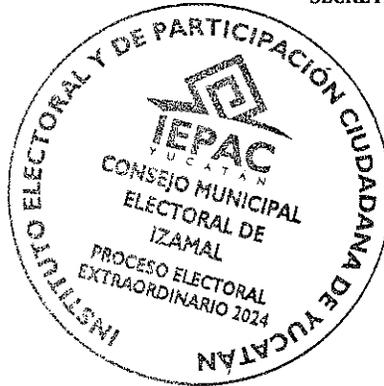
Por el Consejo Municipal Electoral De Izamal

C. MARLENE JOSEFINA BURGOS CASTILLO  
CONSEJERA PRESIDENTE

C. RICARDO SANTIAGO ESPADAS CHALE  
CONSEJERO ELECTORAL

C. SAMUEL MEX EB  
CONSEJERO ELECTORAL

C. SALMA IXCHEL PAT LLANOS  
SECRETARIA EJECUTIVA



**ANEXO: MINUTA/CM/IZAMAL/01**

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

CONSEJO ELECTORAL	NUMERO DE CASILLAS	PAQUETES ELECTORALES
<b>IZAMAL</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

RECEPCIÓN DE PAQUETES ELECTORALES DE CRVT ITINERANTES		
<b>NO. DE MESAS</b>		<b>1</b>
<b>NO. DE PUNTOS DE RECEPCIÓN</b>		<b>2</b>
<b>TIEMPO ESTIMADO EN LA RECEPCIÓN DE PAQUETES EN LAS MESAS (HORAS)</b>		<b>4</b>
<b>HORARIOS DE LLEGADA DE LOS PAQUETES ELECTORALES</b>		<b>18:00 a 22:00</b>
<b>MESAS ADICIONALES</b>	NO. DE MESAS	<b>0</b>
	NO. DE PUNTOS DE RECEPCIÓN	<b>0</b>
	TIEMPO ESTIMADO EN LA RECEPCIÓN DE PAQUETES EN LAS MESAS (HORAS)	<b>0</b>

CONFORMACIÓN DE PERSONAL Y FUNCIONES A REALIZAR				
NO. DE AUXILIARES DE RECEPCIÓN	NO. DE AUXILIARES DE TRASLADO	NO. DE AUXILIARES GENERALES	NO. DE AUXILIARES DE ORIENTACIÓN	NO. DE AUXILIARES DE BODEGA
En su caso indica al CAE, dónde sentarse a esperar su turno para entregar el paquete. Recibir el paquete electoral en la sede del órgano correspondiente y extender el recibo de entrega al extrae el sobre PREP y lo entrega al responsable.	Traslada del paquete electoral de la mesa receptora a la Sala del Consejo y hacia la bodega del consejo, una vez que el paquete fue "leído" en el consejo.	Recibe y organiza el material electoral, los materiales de oficina y documentación sobrante que acompañan la entrega del paquete electoral. Traslada con el apoyo de un diablito de carga las urnas, mamparas y demás material y documentación previamente clasificada a la bodega de materiales, donde las depositará de manera ordenada.	Indica al chofer y/o CAE que traslada a los y CAE, cómo funciona el flujo vehicular para el traslado de los mismos con los paquetes electorales y la descarga de los materiales electorales que retornan de las mismas. Indicará el punto de recepción disponible para la entrega del paquete electoral. Deberá orientar a los CAE, una vez que hayan entregado los paquetes electorales, a la mesa de los alimentos (en su caso) a efecto que se les entregue los mismos.	Registra y controla el ingreso de los paquetes electorales, los coloca en los anaqueles correspondientes.
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

REQUERIMIENTOS ADICIONALES					
TOLDO CON ILUMINACIÓN	MESAS	SILLAS	VALLAS	SANITARIOS PORTÁTILES	TARIMAS
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

