

ACUERDO CM/UCÚ/013/2021

APROBACIÓN DEL MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA CLAUSURA DE LA CASILLA, (DIAGRAMA OPERATIVO) Y DESIGNACIÓN DE LOS AUXILIARES DE RECEPCIÓN, TRASLADO, GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

GLOSARIO

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CPEY: Constitución Política del Estado de Yucatán.

INE: Instituto Nacional Electoral.

IEPAC: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LIPEEY: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

LGPP: Ley General de Partidos Políticos

LPPEY: Ley de Partidos Políticos del Estado de Yucatán

OPL: Organismo Público Local Electoral

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

I.- El día veintitrés de mayo del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la LGIPE y la LGPP.

II.- El veinte de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral; que en su artículo transitorio décimo noveno estableció que la celebración de elecciones locales tendrá lugar el primer domingo de junio del año que corresponda.



QUESTION 1

1.1.1. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

1.1.2. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

1.1.3. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

1.1.4. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

1.1.5. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

1.1.6. The following table shows the number of students who took part in a school sports day. The students were divided into three groups: Group A, Group B and Group C. The number of students in each group is given in the table below.

Group	Number of Students
Group A	120
Group B	150
Group C	180

III.- El treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el Decreto 490/2017, por el que se modifica la LIPEEY, la LPPEY y la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán.

IV.- Mediante el Decreto 225/2020 de fecha veintinueve de mayo de dos mil veinte, se aplazó la fecha de inicio del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

V.- El cuatro de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General de este Instituto celebró la sesión de Declaración de inicio del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, para elegir Diputaciones Locales y Regidurías.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- El primer párrafo de la Base V del artículo 41, en concordancia con los numerales 1, 3, 4, 5, 6 y 11 del apartado C de la citada base; el artículo 116, fracción IV, inciso c); todos de la CPEUM que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar y que señalan de manera general que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales.

2.- Los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la LGIPE, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar y que señalan que los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral,

3.- Los artículos 16, Apartado E, 73 Ter y 75 Bis, todos de la CPEY, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar, establecen entre otras cosas, los principios rectores de la organización de las elecciones, así como la integración y características del Instituto.

4.- Los artículos 4, 103, 104, 106, 109, 110, 162, 164, 165, y 168; todos de la LIPEEY, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar, y que señalan, entre otras cosas, los órganos a quienes compete la aplicación de esta ley, la competencia y fines del instituto, así como sus órganos centrales y los consejos municipales.

Del Proceso Electoral

5.- El segundo párrafo del artículo 16 Apartado D de la CPEY que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar y que se refiere al Proceso Electoral.



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is handled responsibly and in compliance with relevant regulations.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the establishment of clear policies and procedures. It stresses that a strong data governance framework is essential for maximizing the value of data while minimizing associated risks.

6. The sixth part of the document explores the role of data in strategic planning and performance management. It illustrates how data-driven insights can help organizations identify trends, set goals, and track progress effectively.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data literacy and training for all employees. It emphasizes that having a data-savvy workforce is critical for leveraging data to its full potential and driving organizational success.

8. The eighth part of the document addresses the ethical considerations surrounding data collection and use. It highlights the need for transparency, informed consent, and respect for individual privacy rights throughout the data lifecycle.

9. The ninth part of the document discusses the role of data in innovation and new product development. It shows how data analysis can identify market opportunities, inform product design, and optimize the customer experience.

10. The tenth part of the document concludes by summarizing the key takeaways and emphasizing the ongoing nature of data management. It encourages organizations to continuously monitor and improve their data practices to stay competitive in a data-driven world.

11. The eleventh part of the document provides a detailed overview of the data collection process, from identifying data sources to implementing data collection methods. It includes a checklist of key steps to ensure a smooth and effective data collection process.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of data quality and the various factors that can affect it. It provides practical tips and techniques for identifying and addressing data quality issues to ensure the reliability of the data used for analysis.

13. The thirteenth part of the document focuses on data security and the implementation of robust security measures. It discusses the risks of data breaches and the importance of encryption, access controls, and regular security audits to protect sensitive information.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of data in compliance and regulatory reporting. It highlights the importance of maintaining accurate and up-to-date data records to meet the requirements of various industry regulations and standards.

15. The fifteenth part of the document provides a detailed overview of data analysis techniques, including descriptive, diagnostic, and predictive analytics. It explains how these techniques can be used to extract meaningful insights from large volumes of data.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of data visualization in communicating complex information. It explores various visualization tools and techniques, such as charts, graphs, and dashboards, to make data more accessible and understandable for stakeholders.

17. The seventeenth part of the document focuses on the role of data in customer relationship management (CRM). It discusses how data analysis can help organizations understand customer behavior, personalize marketing campaigns, and improve customer service and retention.

18. The eighteenth part of the document discusses the importance of data in supply chain management. It highlights how data analysis can optimize inventory levels, improve logistics, and enhance overall supply chain efficiency and resilience.

19. The nineteenth part of the document provides a detailed overview of data governance frameworks and the role of data stewards. It explains how these frameworks help organizations establish clear roles, responsibilities, and processes for managing data throughout its lifecycle.

20. The twentieth part of the document concludes by discussing the future of data management and the emerging trends in the field. It highlights the growing importance of artificial intelligence, machine learning, and data science in driving innovation and transforming organizations.

6.- Los artículos 187 y 189 de la LIPEEY, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar, y que se refiere a qué es el proceso electoral, cuándo inicia y sus etapas.

De los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del INE y de los OPL, al término de la jornada electoral.

7. El artículo 383 del Reglamento de Elecciones, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar, y que se refiere a la recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.

8. Los artículos 162 y 168 fracciones III y VIII de la LIPEY, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar, y que se refieren a la obligación de los consejos municipales para la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos municipios, así como la recepción de paquetes electorales que contengan la documentación y el expediente relativo a la elección de diputaciones y regidurías para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

9. El Anexo 14 del Reglamento de Elecciones que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar, establece los criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral (Instituto) y de los Organismos Públicos Locales (OPL), al término de la Jornada Electoral.

10. El Anexo técnico del Convenio de Colaboración INE-IEPAC, en su apartado 5.2 inciso i) que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar, establece que las y los CAE Locales, serán los encargados de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral.

11. El Anexo técnico del Convenio de Colaboración INE-IEPAC, en su apartado 17.2 que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar, relativo a la Recepción de los paquetes electorales y urnas electrónicas al término de la Jornada Electoral.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 35 fracciones I y II de la CPEUM señala, entre otros, como derechos de las y los ciudadanos; votar en las elecciones populares; poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the role of leadership in establishing a strong data culture. It emphasizes that data should be treated as a valuable asset that requires careful management and oversight.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of data in driving organizational success and provides actionable steps for implementing the discussed strategies.

7. The seventh part of the document includes a list of references and sources used in the research. It provides a comprehensive overview of the literature and resources that informed the document's content.

8. The eighth part of the document contains a list of appendices and supplementary materials. These materials provide additional details and data that support the main findings and conclusions of the document.

9. The ninth part of the document includes a list of figures and tables. These visual elements help to present complex data in a clear and concise manner, making it easier for readers to understand the key trends and insights.

10. The tenth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the main points of the document and offers a final perspective on the importance of data in the modern business environment.

11. The eleventh part of the document includes a list of footnotes and endnotes. These notes provide additional context and information related to the main text, helping to clarify any potential ambiguities or provide further details.

12. The twelfth part of the document contains a list of contact information and acknowledgments. It provides details on how to reach the authors and expresses gratitude to those who supported the research and writing process.

13. The thirteenth part of the document includes a list of glossary terms and definitions. This section helps to ensure that all readers have a clear understanding of the key concepts and terminology used throughout the document.

establezca la ley; así como solicitar su registro como candidatos(as) ante la autoridad electoral de manera independiente, siempre que cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

2. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 39, 40 y 41, primer párrafo de la CPEUM, la soberanía nacional reside esencial y originariamente en el pueblo; es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal; el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados y la Ciudad de México, en lo que toca a sus regímenes interiores.

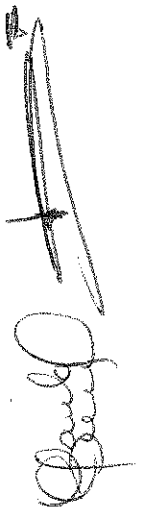
3. Que el artículo 41, tercer párrafo de la CPEUM, establece que la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.

4. Que el punto 17.2 del Anexo Técnico del Convenio de Colaboración entre el INE y el IEPAC, relativo a la Recepción de los paquetes electorales y urnas electrónicas al término de la Jornada Electoral, establece que la recepción, salvaguarda y depósito de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla y, en su caso, urnas electrónicas, por parte de los órganos competentes de ambas instituciones, se desarrollará de conformidad con el artículo 383 y el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales y, en su caso, urnas electrónicas.

5. Que este Instituto, en cumplimiento del inciso c) del apartado 17.2 del Anexo Técnico del Convenio de Colaboración entre el INE y el IEPAC, previo a la aprobación de los modelos operativos por parte de los órganos desconcentrados del IEPAC, remitió a la Junta Local Ejecutiva del INE, los 106 modelos operativos y diagramas de flujo de los Consejo Municipales Electorales para que emitan las observaciones a que haya lugar.

6. Que es menester la aprobación de un acuerdo que contemple el Modelo Operativo de Recepción de los Paquetes Electorales al término de la jornada, así como la designación de un número suficiente de auxiliares de recepción, traslado, y generales para la implementación del procedimiento en el Proceso Electoral Local 2020-2021, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones, que dice:

"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

A handwritten signature in black ink is located on the right side of the page, partially overlapping the text of the fifth paragraph. The signature is written in a cursive style. Above the signature, there is a faint, rectangular stamp or mark, possibly a date or a reference number, which is mostly illegible.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and other assets. It is important to ensure that all cash receipts are properly recorded and that all disbursements are supported by valid documentation. Regular reconciliations should be performed to ensure that the books are in balance.

3. The third part of the document discusses the requirements for preparing financial statements. These statements should be prepared in accordance with the applicable accounting standards and should be reviewed by a qualified professional. The statements should provide a clear and concise summary of the organization's financial performance.

4. The fourth part of the document outlines the procedures for handling payroll and other personnel-related matters. It is important to ensure that all payroll transactions are accurately recorded and that all personnel records are properly maintained. Regular audits should be performed to ensure compliance with applicable laws and regulations.

5. The fifth part of the document discusses the requirements for handling taxes. It is important to ensure that all tax obligations are properly calculated and paid on time. The organization should maintain accurate records of all tax-related transactions and should consult with a qualified tax professional for advice.

6. The sixth part of the document outlines the procedures for handling investments and other financial instruments. It is important to ensure that all investments are properly recorded and that all financial instruments are held in the organization's name. Regular reviews should be performed to ensure that the investments are being managed in the best interests of the organization.

7. The seventh part of the document discusses the requirements for handling contracts and other legal matters. It is important to ensure that all contracts are properly reviewed and approved before being entered into. The organization should maintain accurate records of all contracts and should consult with a qualified legal professional for advice.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling disputes and other legal matters. It is important to ensure that all disputes are properly resolved and that all legal matters are handled in a timely and efficient manner. The organization should maintain accurate records of all disputes and should consult with a qualified legal professional for advice.

9. The ninth part of the document discusses the requirements for handling audits and other external reviews. It is important to ensure that all audits are properly conducted and that all external reviews are handled in a transparent and professional manner. The organization should maintain accurate records of all audits and should consult with a qualified audit firm for advice.

10. The tenth part of the document outlines the procedures for handling information security and other data protection matters. It is important to ensure that all information is properly protected and that all data protection requirements are met. The organization should maintain accurate records of all information security incidents and should consult with a qualified information security professional for advice.

11. The eleventh part of the document discusses the requirements for handling environmental and social issues. It is important to ensure that all environmental and social risks are properly identified and managed. The organization should maintain accurate records of all environmental and social incidents and should consult with a qualified environmental and social professional for advice.

12. The twelfth part of the document outlines the procedures for handling compliance and other regulatory matters. It is important to ensure that all compliance requirements are met and that all regulatory matters are handled in a timely and efficient manner. The organization should maintain accurate records of all compliance incidents and should consult with a qualified compliance professional for advice.

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 harpa del conocimiento de la 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 primera semana de junio.”

7. Que el Modelo Operativo y el Diagrama de flujo se encuentran plasmados como Anexos, los cuales forman parte integrante del presente Acuerdo.

8. Que el artículo 168 fracción VI de la LIPEY, establece como atribución y obligación de los Consejos Municipales, contar con las y los asistentes necesarios para el ejercicio de sus funciones que le asigne el Consejo General del Instituto.

9. Que de conformidad con el inciso i) del apartado 5.2 del Anexo Técnico del Convenio de Colaboración INE-IEPAC, para las elecciones locales, las y los CAE Locales, serán los encargados de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral durante la integración de los paquetes electorales de la elección local, la entrega de los paquetes electorales locales a las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la jornada electoral; así como, auxiliar en los cómputos locales distritales y/o municipales.

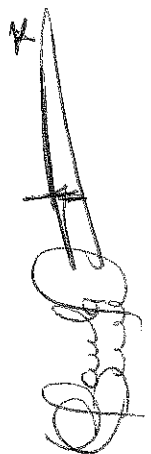
10. Que consecuentemente con lo anterior, este Consejo Municipal se apoyará de las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, así como del personal administrativo del propio Consejo para el auxilio de las actividades mencionadas, a efecto de cumplir con lo estipulado en el modelo operativo, por lo que se pone a consideración del Pleno de este Consejo, el listado anexo que forma parte integral de este Acuerdo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Electoral Municipal de UCÚ Yucatán, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Modelo Operativo de Recepción de los paquetes electorales al término de la jornada para el Proceso Electoral Local 2020-2021, anexándolo al presente acuerdo, como parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba la designación de un número suficiente de Capacitadores Asistentes Electorales Locales, así como del personal administrativo del propio





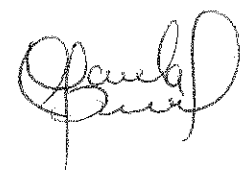


Consejo que, entre otras funciones, serán auxiliares de recepción, traslado, generales y de orientación para la implementación del procedimiento de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada, para el Proceso Electoral Local 2020-2021. Se anexa al presente acuerdo, el listado correspondiente formando parte integral del mismo.

TERCERO. - Remítase copia del presente Acuerdo al Consejo General del IEPAC, en términos de lo dispuesto en la fracción XV del artículo 168 de la LIPEEY, para su debido conocimiento.

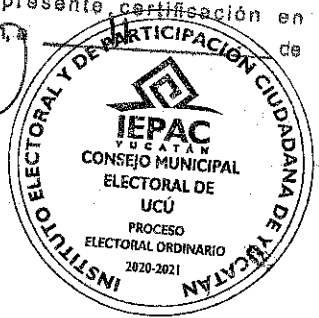
CUARTO. - Notifíquese el presente Acuerdo mediante estrados de este Consejo Municipal para los fines legales correspondientes.

Este acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo Electoral Municipal de UCÚ, Yucatán, celebrada el día 11 de mayo de dos mil veintiuno, por Unanimidad de votos de los C.C. Consejeras y Consejeros Electorales JONATHAN ISRAEL CHAN EK, NATIVIDAD VIRIDIANA CAN PINTO Y MONICA LISETH MEX EK.

		
C. MONICA LISETH MEX EK Consejera/o Presidente		C. PAULA ARACELLY DZUL CAAMAL Secretaria/o Ejecutiva/o

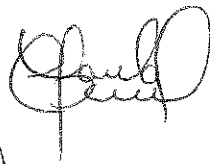
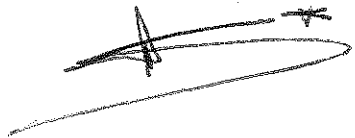
LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE UCU en uso de las atribuciones contenidas por la fracción IX del artículo 170, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. CERTIFICA: en cumplimiento de las funciones propias de este Consejo que el presente documento constante de Ses foja(s) útil(es) escrita(s) a Una cara(s), es copia fiel y exacta del original que tuve a la vista y que hice el cotejo correspondiente y para los efectos legales que proceden, expido la presente certificación en Uu Yucatán, a Mayo de 2021.

Paul Ben



ANEXOS DEL ACUERDO CM/UCÚ/013/2021 POR EL QUE APRUEBA EL MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA CLAUSURA DE LA CASILLA, (DIAGRAMA OPERATIVO) Y DESIGNACIÓN DE LOS AUXILIARES DE RECEPCIÓN, TRASLADO, GENERALES Y DE ORIENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

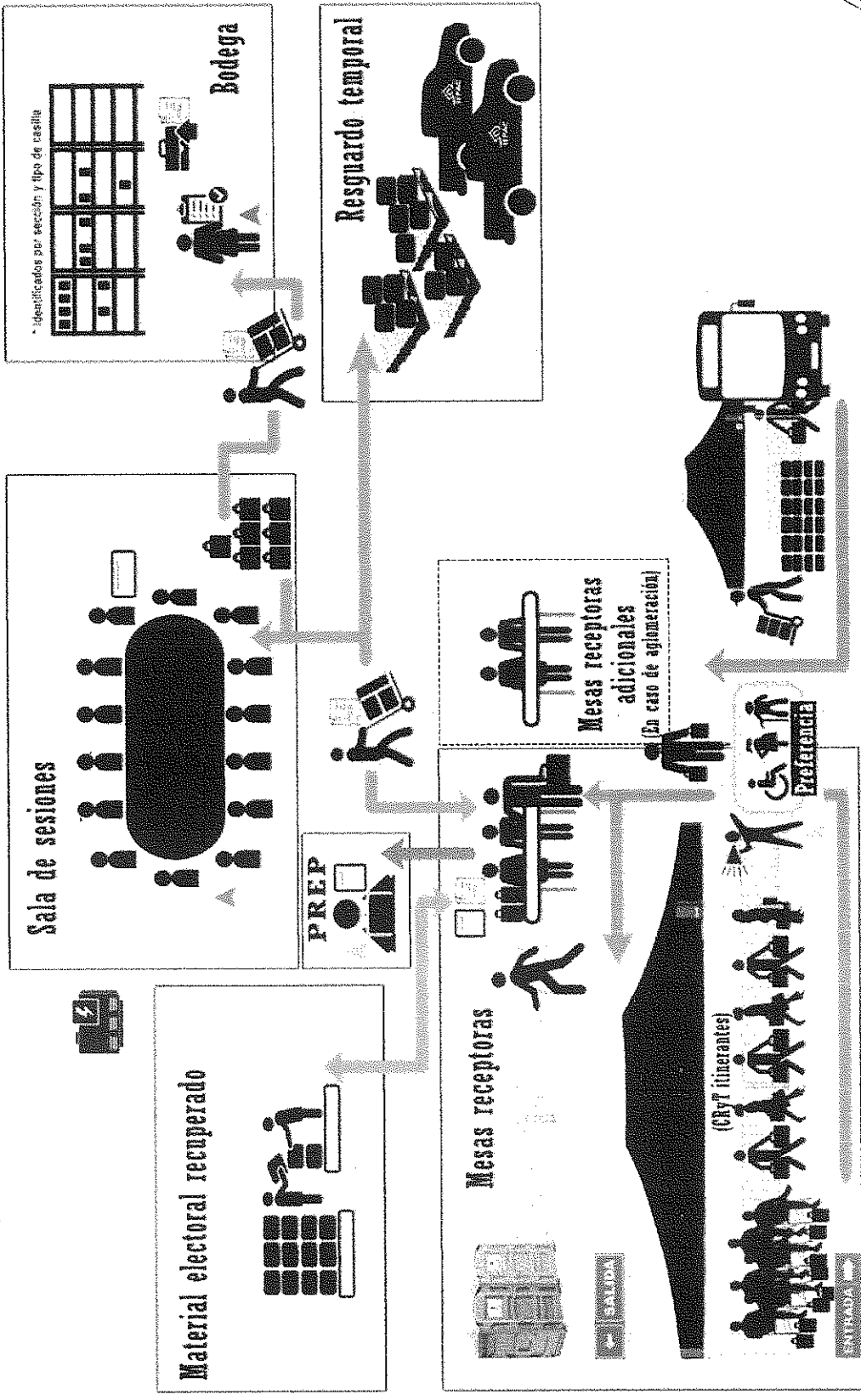
Consec.	NOMBRE DEL (A) AUXILIAR DESIGNADO.
1.	MONICA LISETH MEX EK
2.	PAULA ARACELLY DZUL CAAMAL
3.	NATIVIDAD VIRIDIANA CAN PINTO
4.	JONATHAN ISRAEL CHAN EK
5.	ESTEFANY GUADALUPE PECH MAY





Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

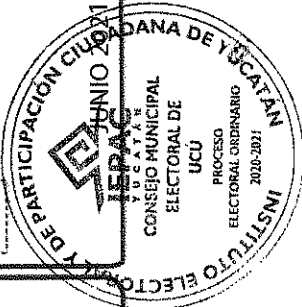
Diagrama de Flujo de la Recepción de Paquetes Electorales



SIMBOLOGÍA:

FLUJO: ↑ ↓ ↗ ↘ ↙ ↚ ↛ ↜ ↝ ↞ ↠ ↡ ↢ ↣ ↤ ↥ ↦ ↧ ↨ ↩ ↪ ↫ ↬ ↭ ↮ ↯ ↰ ↱ ↲ ↳ ↴ ↵ ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ↼ ↽ ↾ ↿ ↺ ↻ ↼ ↽ ↾ ↿ ↺ ↻ ↼ ↽ ↾ ↿

- Auxiliar de orientación
- Auxiliares de recepción de paquete electoral
- Auxiliar de traslado de paquetes electorales
- Auxiliar de control de bodega
- Auxiliares generales
- Centros de recepción y Traslado (CRyT) itinerantes
- Consejo electoral municipal
- Acopiador del Programa de resultados electorales preliminares (PREP)
- Personas con discapacidad, embarazadas y adultos mayores
- Paquete electoral
- Material electoral
- Boisa PREP
- Anequel
- Mesa
- Silla
- Tarima
- Recibo de paquete electoral
- Acta de escrutinio y cómputo
- Toldo con iluminación Sanitarios portátiles
- Vallas metálicas
- Vehículo oficial
- Fuente de energía eléctrica alterna
- Delimitación de área
- Delimitación de área adicional



[Handwritten signature]

