

**Operativos de
documentación electoral
a utilizarse en el marco del
Proceso Electoral Local Ordinario
2024**

ÍNDICE

Presentación	3
Cronograma de actividades	4
Entrega de la documentación electoral	5
Actividades previas al conteo, sellado y agrupado de las boletas e integración de los paquetes electorales	5
Operativo de conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales	9
Documentación y materiales a integrarse en las cajas paquete electoral	13
Participantes y turnos para realizar los operativos	18
Integración de documentación electoral en cajas paquete electoral	25
Conclusión	27

Presentación.

La reforma constitucional del año 2014 que dio origen al actual sistema nacional de elecciones, plantea la armonización en la organización y desarrollo de los procesos electorales federales, locales y concurrentes; para lo cual se expidieron leyes, reglamentos y normativas de observancia general, como lo son, entre otras, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos; mismas que, al día de la fecha, son aplicables al Proceso Electoral Local 2024 a celebrarse en Coahuila de Zaragoza, el cual es concurrente con el federal.

Asimismo, con la finalidad de estandarizar los actos tendientes a la preparación, desarrollo y ejecución de los procesos electorales, el 13 de septiembre de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo número INE/CG661/2016, emitido por el máximo órgano de dirección del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual aprobó el Reglamento de Elecciones como marco técnico normativo. Posteriormente, se han realizado diversas reformas al referido reglamento, encontrándose vigente la emitida en fecha 08 de marzo de 2024, a través del acuerdo número INE/CG263/2024, por el cual se aprobó la reforma al referido Reglamento y a sus respectivos anexos; y cuya observancia es general y obligatoria para para la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, tanto federales, como locales y concurrentes.

Con base en la normativa reglamentaria en cita, específicamente en sus artículo 176 al 183 y su Anexo 5, la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila ha desarrollado el presente documento para realizar un análisis comparativo, a efecto de considerar la posibilidad de llevar a cabo el operativo de conteo y sellado de las boletas electorales y la integración de la documentación correspondiente a las elecciones de los Ayuntamientos que integran esta entidad federativa, en una sola sede, contemplada, para tal efecto, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para las, aproximadamente, 4,152¹ Mesas Directivas de Casilla Única que se instalarán durante la Jornada Electoral en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2024, el cual es concurrente con el federal, en la cual por medio del voto de la ciudadanía se elegirán a las personas que integrarán los Ayuntamientos en cada uno de los 38 municipios de Coahuila de Zaragoza.

¹ información proporcionada por INE con corte al 29 de febrero de 2024.

Cronograma de actividades.

#	Fecha	Actividad	Participantes / Responsable
1	01/03/2024	Actividades preparatorias para los operativos de documentación electoral.	Comisión de Organización Electoral, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
2	01/03/2024	Inicio tentativo de la elaboración de la documentación electoral con emblemas.	Consejo General y empresa adjudicada para producción de documentación electoral.
3	17/04/2024 ² 27/04/2024	Recepción de documentación electoral en oficinas del IEC.	Consejo General, Comisión de Organización Electoral, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
4	17/04/2024 ³ 28/04/2024	Clasificación de documentación electoral.	Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
5	Del 29/04/2024 ⁴ al 24/05/2024	Conteo y sellado de boletas electorales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Supervisoras/es Electorales Locales (SEL) y Capacitadoras/es-Asistentes Electorales Locales (CAEL), integrantes de comités electorales designados, Enlaces y personal auxiliar.
6	Del 02/05/2024 ⁵ al 24/05/2024	Agrupamiento de boletas electorales e integración de los paquetes electorales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, SEL, CAEL, integrantes de comités electorales designados, Enlaces y personal auxiliar.
7	Del 03/05/2024 al 25/05/2024	Distribución de los paquetes electorales a los comités municipales electorales.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, SEL, CAEL, integrantes de comités electorales designados, Enlaces y personal auxiliar.

² Fecha susceptible de modificación.

³ Fecha susceptible de modificación.

⁴ Fecha susceptible de modificación.

⁵ Fecha susceptible de modificación.

#	Fecha	Actividad	Participantes / Responsable
8	Del 27/05/2024 al 31/05/2024	Entrega de paquetes electorales y de material electoral a las presidencias de las Mesas Directivas de Casilla Única, por conducto de las y los SEL-CAEL adscritos al Comité que corresponda, conforme a la normativa electoral, al Anexo Técnico Número Uno y a la agenda que, en su momento, será proporcionada por parte de la Junta Local Ejecutiva del INE en Coahuila de Zaragoza.	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, SEL, CAEL, integrantes de comités electorales designados, Enlaces y personal auxiliar.

Se faculta a la Comisión de Organización Electoral y a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que, en caso de ser necesario, pueda ajustar los plazos, fechas y cantidad de personas señaladas en el presente documento, previa comunicación correspondiente.

Entrega de la documentación electoral.

Tal como se establece en el cronograma respectivo, el inicio de la elaboración de la documentación electoral sin emblemas, dio inicio el 01 de marzo de 2024. La elaboración de la documentación estará a cargo de la empresa denominada *LITHOFORMAS S.A. de C.V.* en la Ciudad de México.

A más tardar, el 28 de abril de la presente anualidad, dicha empresa hará entrega de la totalidad de la documentación en la sede de la Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Coahuila. Para este acto, la documentación será custodiada por elementos de seguridad pública desde la sede de la empresa hasta su arribo a las instalaciones referidas de este órgano electoral.

Cabe señalar que, la documentación electoral deberá ser permanentemente custodiada por elementos de seguridad pública mientras esté bajo resguardo del Instituto Electoral de Coahuila. Respecto a la responsable de la coordinación y supervisión de la sede, la misma estará a cargo de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, a través de personas integrantes de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Actividades previas al operativo de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas e integración de los paquetes electorales.

A partir del mes de marzo de 2024, se han realizado las actividades de planeación para el operativo de conteo y sellado de las boletas electorales en una sola sede y, cabe resaltar que, las actividades de planeación y preparatorias de estos operativos incluyen identificación de la sede y espacios, revisión de anaqueles, armado e identificación del paquete electoral, producción de los gafetes para las personas que participarán del operativo, adecuación del espacio de registro de ingreso a la sede, identificación, forrado y colocación de las mesas de trabajo para los operativos, preparación de insumos (sellos, cojines, tinta) y logística operativa en general.

- En relación a la cantidad de anaqueles necesarios para la sede, son los siguientes:

Medidas de anaqueles industriales	
Alto:	3 metros
ancho:	0.93 cms
Sección:	2 metros
Secciones para armar (7):	14 metros

Inventario de anaqueles industriales	
Rack físico:	36
Rack requerido para la sede:	36

Un acto previo de suma importancia, es el acondicionamiento y equipamiento de la bodega electoral de la sede, en cumplimiento a las especificaciones de resguardo y salvaguarda de la documentación electoral, el cual se establece en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

Otro aspecto importante a considerar es la habilitación de los espacios de la sede para que las personas que se encuentren al interior puedan laborar en óptimas condiciones; ello es

así, toda vez que, en la Bodega Electoral Central se recibirá documentación de vital importancia, como las boletas electorales, mismas que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 216, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, *la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.*

Algunas de las actividades preparatorias de los operativos son, el armado y rotulado de la caja paquete electoral, dejando un solo lado abierto para introducir la documentación electoral, así como la identificación de cada paquete electoral con el nombre del municipio, identificación del distrito electoral local, número de la sección y tipo de casilla; ello para el posterior acomodo de los paquetes electorales en orden numérico en los anaqueles industriales dispuestos para tal efecto.

Esta identificación permite un control preciso y ordenado de los mismos, tanto en el momento de su remisión a los órganos desconcentrados, como a su regreso a la Bodega Electoral Central para su resguardo final en la sede referida, tras concluir los cómputos municipales de los órganos desconcentrados.

De igual manera, se procederá a preparar y embolsar los juegos que conforman la documentación que habrá de ser utilizada para cada una de las elecciones de Ayuntamientos, así como la integración en los paquetes electorales de las diferentes bolsas, sobres y el resto de la documentación que habrá de ser utilizada en cada una de las casillas únicas a instalarse. De igual manera, se prepararán las boletas considerando sus folios, por casilla, para las elecciones antes referidas, y serán identificadas en el formato y Bolsas correspondientes.

Cabe mencionar que, debido a que nos encontramos ante un Proceso Electoral Concurrente, en el paquete electoral de las elecciones federales que proporcionará el Instituto Nacional Electoral, se remitirán las o la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, las pinzas marcadoras de la credencial para votar, el líquido indeleble, los marcadores de boletas y el material de escritorio (como el sello VOTÓ 2024, calculadora, lápices, bolígrafos, entre otros), de acuerdo a lo establecido por el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, el Convenio General de Coordinación y Colaboración, así como sus correspondientes Anexo Técnico Número Uno y el Anexo Financiero, y demás normativa aplicable.

Las personas que participarán en los operativos que nos ocupan, en todo momento, deberán portar sus gafetes distintivos que permitan identificarles, en los términos establecidos por el Reglamento de Elecciones, su Anexo 5 y los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.

Una vez que se almacenen las cajas en los espacios que han de fungir como bodegas electorales, en cada una de las sedes, se levantará un reporte de las condiciones en que se reciben estas. Para todos los casos en que se requiera la apertura de la bodega electoral, se realizará lo establecido en el capítulo IX, Sección Segunda, artículos 171, 172, numerales 2 y 3, 173, 174 y 182, numerales 2 y 3 del Reglamento de Elecciones, que a la letra disponen:

Artículo 171.

1. *Para efecto de la entrega-recepción de las boletas y demás documentación electoral que llegará custodiada, el presidente del consejo distrital del Instituto o del órgano correspondiente del OPL, como responsables directos del acto, preverán lo necesario a fin de convocar a los demás integrantes del consejo para garantizar su presencia en dicho evento; también girarán invitación a los integrantes del consejo local respectivo y del Órgano Superior de Dirección del OPL, así como a medios de comunicación.*

Artículo 172.

2. *Una vez concluidas las tareas de almacenamiento de las boletas y demás documentación electoral, y en su caso, materiales electorales, quienes integren el consejo respectivo acompañarán a su presidente, quien bajo su responsabilidad, asegurará la integridad de las bodegas, disponiendo que sean selladas las puertas de acceso a la misma ante la presencia de consejeros electorales, representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.*
3. *Para efecto de lo anterior, se colocarán fajillas de papel a las que se les estampará el sello del órgano electoral respectivo, las firmas de presidente del consejo, consejeros electorales y de representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que solicitaran hacerlo, quienes podrán observar en todos los casos que se abra o cierre la bodega, el retiro de sellos y posterior sellado de las puertas de acceso, y estampar sus firmas en los sellos que se coloquen, pudiéndose documentar dicho proceso por parte de los representantes de los partidos políticos o candidaturas independientes a través de los medios técnicos que estimen pertinentes.*

Artículo 173.

1. *La presidencia del consejo distrital del Instituto o el funcionario u órgano competente del OPL, llevarán una bitácora sobre la apertura de las bodegas, en la que se asentará la información relativa a la fecha, hora, motivo de la apertura, presencia de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes en su caso, así como fecha y hora del cierre de la misma. Dicho control se llevará a partir*

de la recepción de las boletas, hasta la fecha que se determine la destrucción de los sobres que contienen la documentación en los paquetes electorales, por parte del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL correspondiente. El control y resguardo de la bitácora estarán a cargo de la propia presidencia del consejo. El modelo de bitácora se contiene en el Anexo 5 de este Reglamento.

Artículo 174.

- 1. La presidencia del consejo distrital del Instituto o, en su caso, de los órganos competentes de los OPL, será la responsable que en todos los casos que se abra o cierre la bodega para realizar las labores que la normatividad señala, en especial, lo dispuesto en los artículos 171, 172, numerales 2 y 3, y 173 de este Reglamento, o por cualquier otra causa superveniente y plenamente justificada, se convoque a los consejeros electorales y a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes en su caso, para presenciar el retiro de sellos y el nuevo sellado de las puertas de acceso a la bodega, así como para estampar sus firmas en los sellos que se coloquen si así desearan hacerlo, dejando constancia por escrito en la respectiva bitácora.*

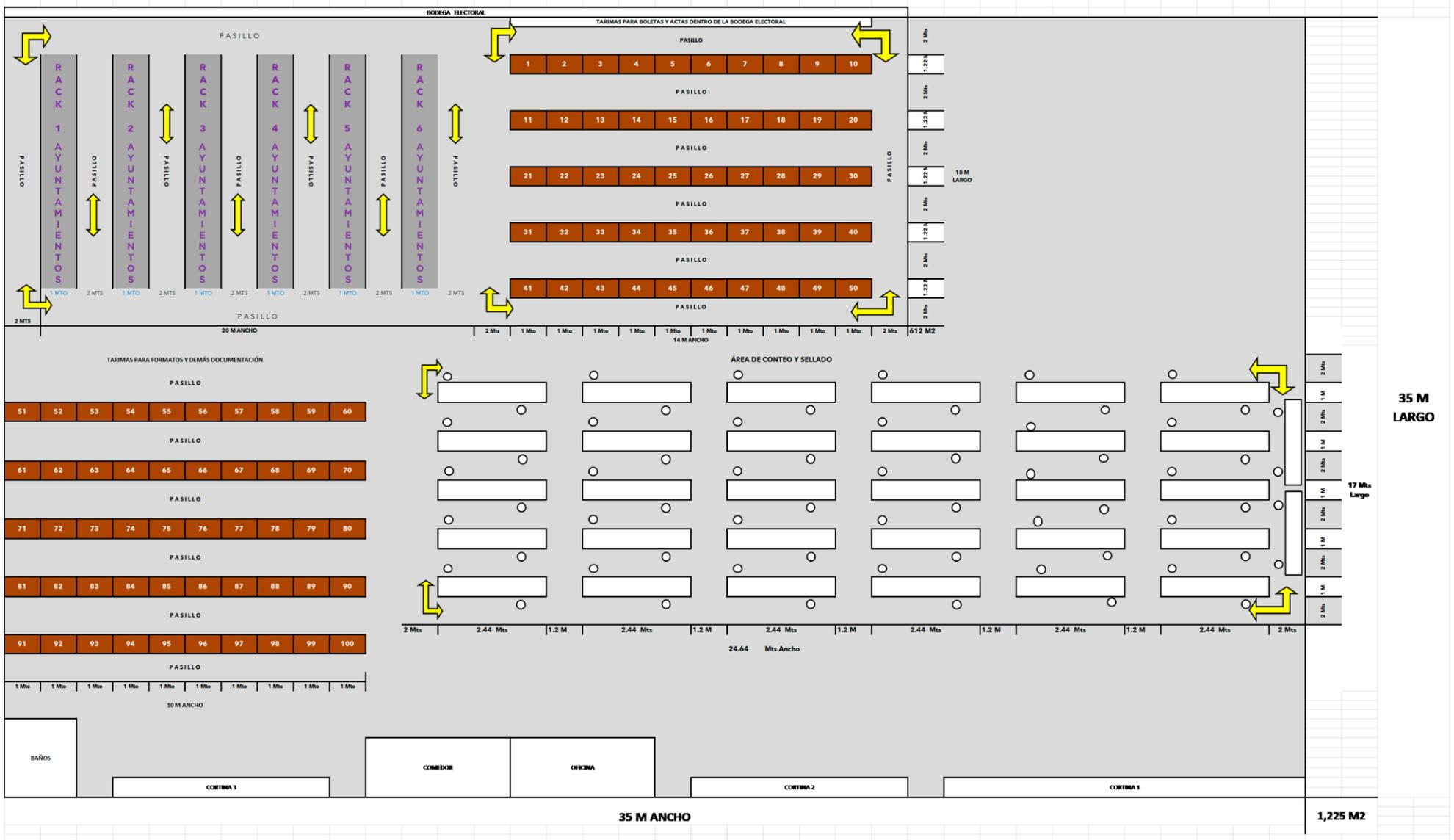
Artículo 182.

- 2. En caso de elecciones concurrentes, los se y los cae locales apoyarán la preparación de la documentación y los materiales correspondientes a las elecciones locales.*
- 3. El personal técnico y administrativo del Instituto y del opl que corresponda, también podrá participar en las actividades señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando cuente con la autorización del órgano competente.*

Operativo de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

Para esta actividad, el pasado 30 de marzo de 2024, el Consejo General del IEC designó mediante el acuerdo número IEC/CG/100/2024, a una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada Mesa Directiva de Casilla Única, a través del acuerdo respectivo. Para el llenado del formato para el control de folios de boletas mandatado por el Reglamento de Elecciones, se cuidará la correcta asignación de los folios, según corresponda, al total de boletas para cada elección a realizarse.

Distribución de las áreas en la Bodega Electoral Central:



**35 M
LARGO**

De lo anterior, para las actividades relacionadas al operativo del conteo y sellado de boletas electorales, así como para su integración en los paquetes electorales, y su posterior distribución a los órganos desconcentrados, se requieren los insumos, siguientes:

1. Bodega Electoral Central en el municipio de Saltillo, con las medidas siguientes:

BODEGA ELECTORAL Y RESGUARDO DE BOLETAS Y ACTAS	ANCHO	34 Mts
	LARGO	18 Mts
	ALTURA	4Mts
	TOTAL M2:	612 M2

RECEPCIÓN DE FORMATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN	ANCHO	10 Mts
	LARGO	17 Mts
	ALTURA	4Mts
	TOTAL M2:	170 M2

SELLADO DE BOLETAS Y OPERATIVO	ANCHO	24.64 Mts
	LARGO	17 Mts
	ALTURA	4Mts
	TOTAL M2:	418.88 M2

TOTAL DE M2	1,225 M 2
--------------------	------------------

Estimado de tiempo de uso de las instalaciones de la bodega electoral: del mes de marzo del 2024 a marzo de 2025, a razón de que en la sede referida se resguardaran los paquetes electorales hasta la declaración de validez de las elecciones de Ayuntamientos, para su posterior procedimiento de destrucción.

2. Cantidad de anaqueles requeridos para esta sede: 36, con las medidas ya mencionadas en el apartado de actividades previas, para que se concentren la totalidad de paquetes electorales con la documentación electoral al término de los

cómputos municipales electorales y hasta la conclusión del procedimiento de destrucción de la misma.

3. Cantidad de tarimas para la recepción de la documentación electoral: 100.
4. Cantidad de mesas de trabajo de 2.44 m de largo x 75 cm de ancho: 40.
 - Mesas para el conteo y sellado: 30;
 - Mesas para alimentar los cojines con tinta: 2; y
 - Mesas para el comedor: 8.

Documentación y materiales a integrarse en las cajas paquete electoral.

Para la votación en su modalidad convencional:

Documentación Electoral a integrarse por casilla, en los paquetes electorales de la elección de Ayuntamientos:

1. Boletas para la elección de Ayuntamiento;
2. Sobre del PREP;
3. Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas Básicas (B), Contiguas (C) y Extraordinarias (E) o, en su caso, Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas Especiales (S);
4. Plantilla braille de la elección de Ayuntamiento;
5. Hoja de incidentes;
6. Acta de la jornada electoral;
7. Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas y del acuse de recibo de la lista nominal entregados a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes;
8. Clasificador de votos para la elección de Ayuntamiento;
9. Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento para casillas B, C y E, o, en su caso, Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento para casillas S;
10. Guía de apoyo para la clasificación de votos para la elección de Ayuntamiento;
11. Cartel de identificación de casilla S;
12. Cartel de resultados de la votación en esta casilla B, C y E o, en su caso, Cartel de resultados de la votación para casillas S, en ambos casos, para la elección de Ayuntamiento;
13. Cartel informativo de la elección de Ayuntamiento (para urnas);
14. Bolsa para boletas entregadas a la o el presidente de mesa directiva de casilla para la elección de Ayuntamiento;
15. Sobre para boletas sobrantes para la elección de Ayuntamiento;
16. Sobre para total de votos válidos para la elección de Ayuntamiento;
17. Sobre para el total de votos nulos para la elección de Ayuntamiento;

18. Sobre para el expediente de casilla B, C y E de la elección de Ayuntamiento, o, en su caso, Sobre para el expediente de casilla S de la elección de Ayuntamiento;
19. Sobre para las listas nominales entregadas por las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes;
20. Bolsa para actas de escrutinio y cómputo de la elección de Ayuntamiento por fuera del paquete electoral;

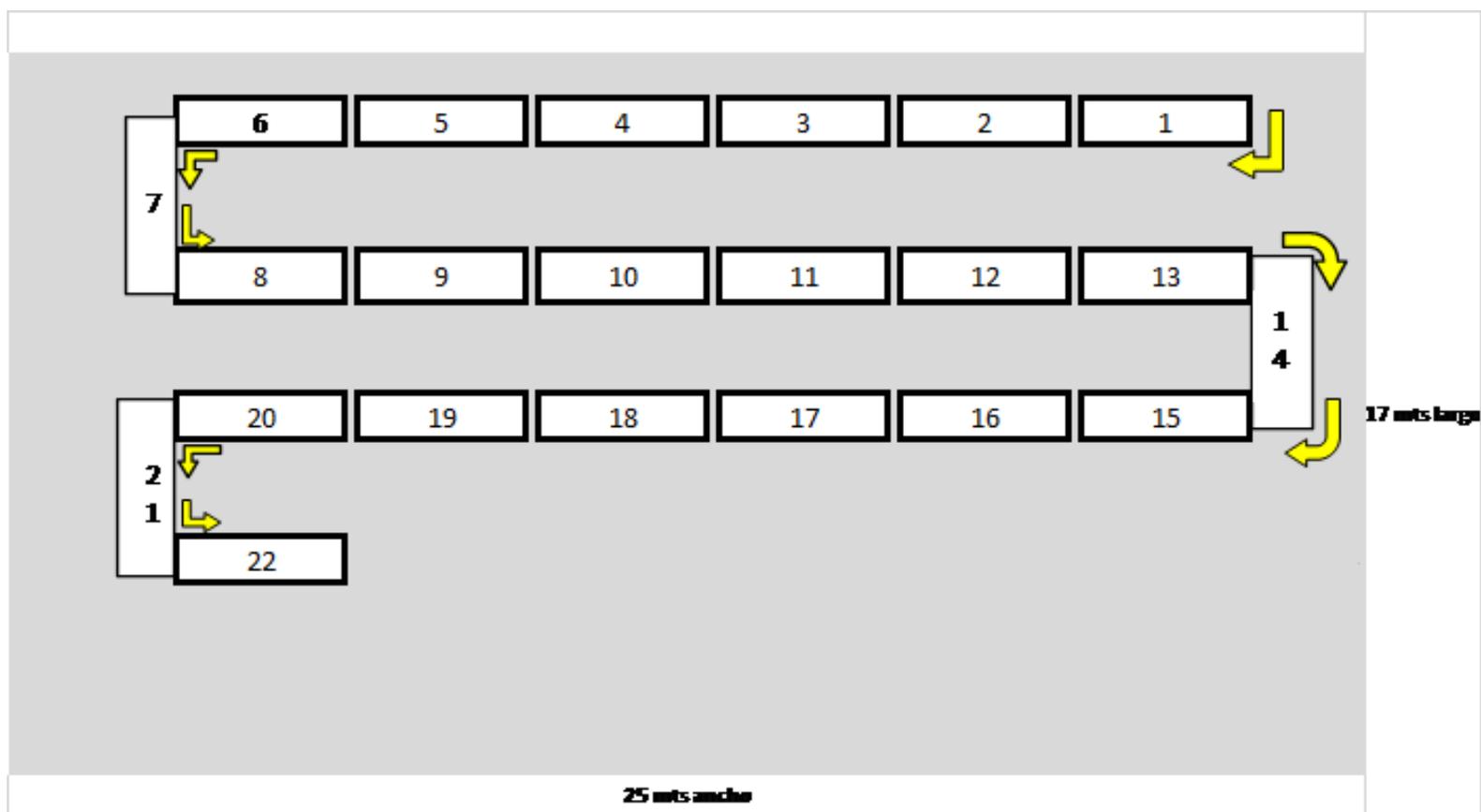
Procedimientos para la integración de la documentación electoral en los paquetes electorales.

Actividad 1.	
Rotulado de los paquetes electorales para identificar el municipio, distrito electoral local, la sección y tipo de casilla.	
Actividad 2.	
Conteo y sellado de las boletas electorales de la elección de Ayuntamiento.	
Actividad 3.	
Rotulación con marcador en las bolsas transparentes de la sección y tipo de casilla correspondiente a la elección de Ayuntamientos.	
Actividad 3.	
Inicio de la integración de la documentación electoral de la elección de Ayuntamientos.	
Bodega	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación y traslado del paquete a la estación 1.
1	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de las Bolsas para boletas entregadas a PMDC, de la elección de Ayuntamientos; • Rotulado de los folios de las boletas en las bolsas correspondientes; • Agrupamiento de boletas; • Introducción de boletas a las bolsas para boletas entregadas a PMDC correspondientes.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de los sobres PREP en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de las Hojas para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para casilla B, C y E o, en su caso, Hojas para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para casilla S, a la bolsa rotulada transparente.

4	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de la plantilla braille en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de la Hoja de Incidentes a la bolsa rotulada transparente.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Acta de la Jornada Electoral, a la bolsa rotulada transparente.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas y del acuse de recibo de la lista nominal entregados a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, a la bolsa rotulada transparente.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del juego de Clasificadores de votos en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Verificando que el código de barras sea coincidente con el tipo de casilla, introducción del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento para casillas B, C y E, o en su caso, Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento para casilla S en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Cartel Informativo de la elección de Ayuntamiento (para las urnas de Ayuntamiento).
11	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de la Guía de apoyo para la clasificación de votos, en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
12	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Cartel de identificación de casilla S al paquete electoral.
13	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Cartel de resultados de la votación en esta casilla B, C y E o, en su caso, Cartel de resultados de la votación para casilla S, al paquete electoral.
14	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Sobre para boletas encontradas en otras urnas de la elección de Ayuntamiento.
15	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de los Sobres para boletas sobrantes en las bolsas correspondientes.
16	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de los Sobres para total de votos válidos en las bolsas correspondientes.
17	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de los Sobres para el total de votos nulos en las bolsas correspondientes.
18	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de los Sobres para el expediente de casilla B, C y E, o, en su caso, Sobre para el expediente de casilla S, en las bolsas correspondientes.
19	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del Sobre para las listas nominales entregadas por las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, en el paquete electoral.

20	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de las Bolsas para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral, en las bolsas rotuladas transparentes correspondientes.
21	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducción a cada una de las cajas paquete electoral, de: <ul style="list-style-type: none"> • 2 etiquetas de seguridad para la caja paquete electoral
22	<ul style="list-style-type: none"> • Filtro de verificación de los códigos de barras de las actas de escrutinio y cómputo y cerrado de la caja paquete electoral.
Anaquel o vehículo para traslado	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado y acomodo del paquete electoral en el anaquel o en el vehículo para su remisión al Comité Municipal correspondiente.

Área 3 de la bodega electoral: Estaciones para la integración de la documentación electoral en los paquetes electorales, el cual se realizará en la misma área en la que se desarrollará el conteo y sellado de las boletas electorales, ya que esta actividad se realiza posteriormente, a la referida.



De conformidad con lo previsto en los artículos 178, incisos b) y c) y 248, numerales 1 y 2, del Reglamento de Elecciones, y atendiendo a lo dispuesto por el acuerdo INE/CG293/2023, emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el pasado 31 de mayo de 2023, tratándose de las casillas especiales, se hará entrega de la documentación correspondiente, además de las 1,000 boletas destinadas a las y los electores en tránsito; de igual manera, se entregarán las boletas adicionales para que las representaciones de cada partido político y, en su caso, candidaturas independientes, acreditadas ante la mesa directiva de casilla única, puedan ejercer su derecho al voto en los términos de lo establecido por la normativa electoral.

Es necesario que los responsables de verificar la integración de las boletas a los paquetes, así como la asignación de los folios, cuiden la correcta inclusión de las boletas correspondientes a las secciones con menos de 100 electores en las cajas paquete electoral de las casillas aprobadas para recibir la votación de la ciudadanía que reside en dichas secciones.

Participantes y turnos para realizar los operativos.

Con fundamento en los artículos 167, 177 y 182, numerales 2 y 3 del Reglamento de Elecciones, adicionalmente a la participación de las personas SEL y CAEL, se ha considerado la participación de las personas integrantes de los comités municipales electorales que han sido designadas por el Consejo General del IEC para participar en los operativos de documentación electoral.

Además, participarán, personal de las oficinas centrales del Instituto Electoral de Coahuila, personas Operadoras Regionales, Coordinadoras de Enlaces en Campo, Enlaces Municipales y auxiliares administrativos; mismos que serán distribuidos en turnos, a efecto de que su presencia sea permanente e ininterrumpida en los días señalados, hasta que las actividades concluyan.

Se consideró a las personas referidas en los párrafos que anteceden, con la finalidad de estar en condiciones de integrar 3 grupos de 6 horas cada uno para que, de manera continua e ininterrumpida, realicen las labores operativas a efecto de concluir las en tiempo y forma.

En ese contexto, las propuestas para los turnos son las siguientes:

Periodo	Horario
Un día después de la recepción de la documentación electoral y hasta el 25 de mayo de 2024	06:00 a 12:00 horas
	12:00 a 18:00 horas
	18:00 a 00:00 horas

Conteo y sellado de boletas electorales

Total de boletas electorales de las elecciones de Ayuntamientos: **2,569,747 (dos millones quinientos sesenta y nueve mil setecientos cuarenta y siete).**

NOTA: Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal del 16 de marzo de 2024.

Distribución de boletas y documentación

Clave Municipio	Nombre Municipio	Secciones	Padrón Electoral	Lista Nominal	TOTAL CASILLAS
01	ABASOLO	2	1,346	1,334	3
02	ACUÑA	76	130,458	130,083	213
03	ALLENDE	15	19,783	19,729	35
04	ARTEAGA	21	21,387	21,310	41
05	CANDELA	3	1,637	1,629	4
06	CASTAÑOS	22	22,717	22,662	44
07	CUATRO CIÉNEGAS	14	9,694	9,663	22
08	ESCOBEDO	4	2,582	2,572	6
09	FRANCISCO I. MADERO	42	45,963	45,823	82
10	FRONTERA	41	63,763	63,592	109
11	GENERAL CEPEDA	16	9,838	9,819	20
12	GUERRERO	5	1,905	1,894	5
13	HIDALGO	2	1,429	1,416	3
14	JIMÉNEZ	10	8,936	8,917	19
15	JUÁREZ	4	1,400	1,391	4
16	LAMADRID	2	1,651	1,643	4
17	MATAMOROS	62	88,012	87,601	150

Clave Municipio	Nombre Municipio	Secciones	Padrón Electoral	Lista Nominal	TOTAL CASILLAS
18	MONCLOVA	124	181,495	180,902	303
19	MORELOS	6	7,483	7,467	13
20	MÚZQUIZ	48	56,802	56,458	99
21	NADADORES	8	5,135	5,097	12
22	NAVA	16	25,804	25,717	42
23	OCAMPO	13	7,161	7,134	19
24	PARRAS	32	34,940	34,852	67
25	PIEDRAS NEGRAS	87	145,545	145,102	241
26	PROGRESO	6	3,015	2,995	6
27	RAMOS ARIZPE	50	84,553	84,221	143
28	SABINAS	40	52,946	52,182	95
29	SACRAMENTO	2	2,080	2,051	4
30	SALTILLO	420	659,378	657,371	1,084
31	SAN BUENAVENTURA	17	19,669	19,598	36
32	SAN JUAN DE SABINAS	34	35,124	34,959	63
33	SAN PEDRO	74	76,101	75,936	141
34	SIERRA MOJADA	5	3,641	3,623	8
35	TORREÓN	411	552,599	550,435	944
36	VIESCA	22	15,530	15,454	33
37	VILLA UNIÓN	8	5,707	5,686	12
38	ZARAGOZA	13	11,506	11,469	23
TOTAL ESTATAL		1,777	2,418,715	2,409,787	4,152

BOLETAS PARA LAS REPRESENTACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS					
Cantidad de casillas	Boletas por Partido Político y/o Candidatura Independiente Nacional	Boletas por Partido Político y/o Candidatura Independiente Local	Cantidad de partidos políticos nacionales y/o candidaturas independientes nacionales	Cantidad de partidos políticos nacionales y/o candidaturas independientes locales	Total de boletas para representaciones de partidos y de candidaturas independientes
4,152	4	2	7	3	125,032

GRAN TOTAL DE BOLETAS ELECTORALES	2,569,747⁶ (100 % DEL TOTAL DE BOLETAS)
--	---

Respecto a la estimación de tiempos para la realización de la actividad del conteo y sellado de boletas, se estima lo siguiente:

Cantidad de personas disponibles

Escenario con **60** puntos para el conteo y sellado.
(20 boletas por minuto).

COMITÉS	OPERACDOXS REGIONALES, COORDINACIONES DE ENLACES Y ENLACES MUNICIPALES	OPERATIVOS	OFICINAS CENTRALES	SEL-CAEL
15	14	20	35	138

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAEL/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁷	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Día 1	Matutino	14	60	74	1,200	408,000	15.877 %
	Vespertino	14	60	74		408,000	15.877 %
	Vespertino	14	60	74		408,000	15.877 %
Día 2	Matutino	14	60	74		408,000	15.877 %
	Vespertino	14	60	74		408,000	15.877 %
	Vespertino	14	60	74		408,000	15.877 %
Día 3	Matutino	14	60	74		121,747	4.737 %

⁶ Dato sujeto a modificación, tomando en cuenta el corte final del Listado Nominal y cantidad de casillas resultantes del mismo.

⁷ El cálculo de la cantidad de boletas a sellar, fue contemplado con base a un estimado de 5 horas y 40 minutos efectivos por turno, tomando en consideración 2 descansos de hasta 10 minutos por turno.

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/ AUXI- LIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁷	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Boletas a contar y sellar						2,569,747*	100 %
* - Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal.							

Escenario con **50** puntos para el conteo y sellado.
(20 boletas por minuto).

COMITÉS	ENLACES	OPERATIVOS	OFICINAS CENTRALES	SEL-CAEL
15	14	20	35	108

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/ AUXI- LIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁸	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Día 1	Matutino	14	50	64	1,200	340,000	13.230 %
	Vespertino	14	50	64		340,000	13.230 %
	Vespertino	14	50	64		340,000	13.230 %
Día 2	Matutino	14	50	64		340,000	13.230 %
	Vespertino	14	50	64		340,000	13.230 %
	Vespertino	14	50	64		340,000	13.230 %
Día 3	Matutino	14	50	64		340,000	13.230 %
	Vespertino	14	50	64		189,747	7.383 %

⁸ El cálculo de la cantidad de boletas a sellar, fue contemplado con base a un estimado de 5 horas y 40 minutos efectivos por turno, tomando en consideración 2 descansos de hasta 10 minutos por turno.

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁸	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Boletas a contar y sellar						2,569,747*	99.99 %
* - Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal.							

Escenario con **40** puntos para el conteo y sellado.
(20 boletas por minuto).

COMITÉS	ENLACES	OPERATIVOS	OFICINAS CENTRALES	SEL-CAEL
15	14	20	35	78

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁹	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Día 1	Matutino	14	40	54	1,200	272,000	10.584 %
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %
Día 2	Matutino	14	40	54		272,000	10.584 %
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %
Día 3	Matutino	14	40	54		272,000	10.584 %
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %

⁹ El cálculo de la cantidad de boletas a sellar, fue contemplado con base a un estimado de 5 horas y 40 minutos efectivos por turno, tomando en consideración 2 descansos de hasta 10 minutos por turno.

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ⁹	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
	Vespertino	14	40	54		272,000	10.584 %
Día 4	Matutino	14	40	54		121,747	4.737 %
Boletas a contar y sellar						2,569,747*	99.99 %
* - Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal.							

Escenario con **30** puntos para el conteo y sellado.
(20 boletas por minuto).

COMITÉS	ENLACES	OPERATIVOS	OFICINAS CENTRALES	SEL-CAEL
15	14	20	35	48

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ¹⁰	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance
Día 1	Matutino	14	30	44	1,200	204,000	7.938 %
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %
Día 2	Matutino	14	30	44		204,000	7.938 %
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %

¹⁰ El cálculo de la cantidad de boletas a sellar, fue contemplado con base a un estimado de 5 horas y 40 minutos efectivos por turno, tomando en consideración 2 descansos de hasta 10 minutos por turno.

Día	Turno	IEC (DEOE) (supervisión y logística)	SEL/CAE L/CME/AUXILIARES	Total de personas	Estimado de boletas a contar y sellar por persona en 1 hora ¹⁰	Estimado de boletas electorales contadas y selladas por turno	% de avance	
Día 3	Matutino	14	30	44		204,000	7.938 %	
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %	
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %	
Día 4	Matutino	14	30	44		204,000	7.938 %	
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %	
	Vespertino	14	30	44		204,000	7.938 %	
Día 5	Matutino	14	30	44		121,747	4.737 %	
Boletas a contar y sellar						2,569,747*	99.99 %	
* - Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal.								

NOTA: Para el desarrollo del conteo y sellado de boletas electorales, lo deseable es que se cuente con la cantidad de 5 a 8 personas más, en cada uno de los supuestos, para que, en su caso, cumplan como relevo de las actividades a desarrollarse.

En caso de que exista un atraso por inasistencia de personas, o por los descansos y/o pausas de hasta 20 minutos por cada turno, se deberán integrar los turnos necesarios para la consecución del operativo de conteo y sellado, considerando personas de ambas instituciones electorales.

Integración de documentación electoral en cajas paquete electoral

Este operativo iniciará una vez concluido el correspondiente al de conteo y sellado de boletas electorales; y para su consecución se seguirán considerando 3 turnos de 6 horas cada uno, y la distribución de personas será la siguiente:

Total de casillas a instalarse en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2024:

4,152 (Cuatro mil ciento cincuenta y dos)

NOTA: Cantidad sujeta al corte final del Padrón Electoral y Lista Nominal del 16 de marzo de 2024.

Cantidad de personas disponibles

COMITÉS	ENLACES	OPERATIVOS	OFICINAS CENTRALES	SEL-CAEL
15	14	20	25	64

Día	Turno	Personas IEC	SEL/CAEL	Total de personas	Estimado de Paquetes Electorales por turno	% de avance
Día 1	Matutino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 2	Matutino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 3	Matutino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 4	Matutino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 5	Matutino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 6	Matutino	24	22	46	228	5.49%

Día	Turno	Personas IEC	SEL/CAE L	Total de personas	Estimado de Paquetes Electorales por turno	% de avance
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
	Vespertino	24	22	46	228	5.49%
Día 7	Matutino	24	22	46	48	1.16%
Total de paquetes					4,152¹¹	99.98 %
*Se contemplan integrantes de los CME Arteaga, CME Ramos Arizpe y CME Saltillo.						

Dentro de las actividades preparatorias para este proceso, se tiene contemplada la identificación de la documentación, formatos y carteles comunes, para su posterior agrupamiento en bolsas de plástico para integrar una especie de bote de documentación común, así como las actas de escrutinio y cómputo y las boletas electorales, se integrarán en una bolsa de plástico correspondiente.

Conclusión.

El presente documento, tiene como finalidad el mostrar, gráficamente, los espacios que han sido considerados por el IEC para la ejecución del operativo de conteo y sellado de boletas electorales, así como el de integración de las cajas paquete electoral con la documentación e insumos que el funcionariado de las mesas directivas de casilla única utilizará en la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2024, el cual es concurrente con el federal.

¹¹ Cantidad sujeta a modificaciones, con base a la posible reducción de casillas.