



Instituto Electoral de Coahuila

▶ **LINEAMIENTOS PARA LA  
CONTRATACIÓN Y OPERACIÓN DE  
PERSONAL EVENTUAL DISTINTO A LAS  
Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES Y  
CAPACITADORES-ASISTENTES  
ELECTORALES DEL INE, CON MOTIVO  
DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL  
2025-2026, PARA EL ESTADO DE  
COAHUILA DE ZARAGOZA**

Aprobado en Sesión Extraordinaria  
del Consejo General del Instituto  
Electoral de Coahuila, celebrada el  
día 13 de marzo de 2026 mediante  
Acuerdo IEC/CG/050/2026

# Lineamientos para la contratación y operación de personal eventual distinto a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales del INE, con motivo del Proceso Electoral Local 2025-2026, para el Estado de Coahuila de Zaragoza

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Ámbito de aplicación

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de orden general y obligatorio para todas las instancias centrales y desconcentradas del Instituto Electoral de Coahuila, en relación con la instalación y funcionamiento de los comités distritales electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.

### De las facultades y atribuciones

**Artículo 2.** Para el efecto de los presentes Lineamientos, el Consejo General, la Comisión y la Secretaría Ejecutiva del IEC, contarán con las facultades y atribuciones descritas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Reglamento de Elecciones, en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normativa aplicable en la materia.

### Glosario

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **CAE:** Capacitador Asistente Electoral del INE.
- b) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.
- c) **Comisión:** Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila.
- d) **Comité Distrital:** Son los órganos desconcentrados del IEC encargados de la organización, preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026, para la renovación del Congreso Local, dentro de su circunscripción.
- e) **Cómputos Distritales:** Los cómputos corresponden a la suma de resultados escritos en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se instalan en el distrito.
- f) **Fe pública:** Facultad con la que están investidos determinadas personas funcionarias para ejercer funciones de Oficialía Electoral.

- g) **IEC:** Instituto Electoral de Coahuila.
- h) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- i) **Lineamientos:** Lineamientos para la contratación y operación de personal eventual con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.
- j) **Militante:** Persona ciudadana que, en ejercicio de sus derechos político-electorales, se afilia a un partido político nacional o local.
- k) **Oficialía Electoral:** La Oficialía Electoral es una función de orden público cuyo ejercicio corresponde al Instituto, a través de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y de la persona Titular de la Oficialía Electoral, denominada Oficial Electoral; la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva podrá delegar esta función en las personas servidoras públicas que integren el Instituto.
- l) **Proceso Electoral:** Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026.
- m) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila.
- n) **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica de la Comisión de Organización Electoral.
- o) **SE:** Supervisor Electoral del INE.

### **De la temporalidad**

**Artículo 4.** El tiempo por el que las personas Operadoras Regionales, Coordinaciones de enlaces en campo, Enlaces Municipales y/o el Personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales, estarán prestando sus servicios para el IEC, será a partir de la firma del contrato y con la temporalidad que se especifique en el mismo.

La Comisión y/o la Secretaría Ejecutiva podrá determinar la contratación de personal adicional o de nuevas figuras, en los casos en que sea necesario, o bien, la extensión de la temporalidad.

### **Del régimen contractual**

Las personas Operadoras Regionales, Coordinaciones de Enlaces en Campo, Enlaces Municipales y/o el Personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales, tendrán la categoría de Prestadores de Servicios eventuales por tiempo determinado, con el objeto de realizar actividades inherentes al Proceso Electoral, directamente relacionadas con su preparación y desarrollo, antes, durante y posterior a la Jornada Electoral.

## **Capítulo II**

## **Estructura en oficinas centrales**

### **De la estructura de Operación Regional**

**Artículo 5.** Para el efecto de coordinar y dar seguimiento, desde las oficinas centrales del IEC, a las actividades de los Comités Distritales Electorales, se contratarán cinco (5) personas Operadoras Regionales que estarán directamente adscritas a la Secretaría Ejecutiva.

### **De los requisitos de la estructura de operación regional**

**Artículo 6.** Las personas integrantes de la estructura de apoyo, específicamente la persona Operadora Regional, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Haber nacido en la entidad o tener, por lo menos, tres años de residencia;
- d) Contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo; contar con grado de licenciatura y preferentemente tener experiencia en algún cargo de la función electoral;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No ser militante, ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- i) No desempeñar cargos públicos de nivel superior en la administración pública federal, estatal o municipal, a no ser que se hubiera separado del cargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

Al momento de postulación, deberán anexar a su expediente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, además del cumplimiento de los requisitos administrativos, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento;
2. Copia por ambos lados de la credencial para votar o, copia del comprobante de trámite;
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses;
4. Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia simple del título, cédula profesional y/o certificados del máximo grado de estudios, su original se solicitará solo para cotejo;
6. Cédula de datos fiscales con Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios;
7. Cuenta de BBVA Bancomer, a nombre de la persona a contratarse;
8. 2 fotografías a color tamaño infantil;
9. Solicitud (Anexo 1);
10. Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa (Anexo 2);
11. Declaración bajo protesta de decir verdad, la cual especifica los requisitos legales para desempeñar las actividades requeridas, la cual deberá verificar y, en caso de reunir los requisitos, firmarla y presentarla. (Anexo 3);
12. Declaración 10 de 10 en contra de la violencia política de género (Anexo 4);
13. Escrito de consentimiento del tratamiento de datos personales (Anexo 5);
14. Formato de datos generales;
15. En su caso, formato de notificación de trabajo de diferentes entes;
16. En su caso, notificación de pensión;
17. Formato de consentimiento de pago y correo electrónico;
18. Currículum Vitae Institucional en archivo .docx (Word).

### **Del proceso de designación de las personas Operadoras Regionales**

**Artículo 7.** El proceso para la designación será el siguiente:

- a) Las consejerías electorales del Consejo General presentarán a la Secretaría Técnica de la Comisión las propuestas del personal que pudiera desempeñarse en estos cargos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- b) Se procederá a integrar el expediente y a asignar un folio de identificación único por cada persona aspirante propuesta.
- c) Se turnarán los expedientes respectivos a la Comisión para la revisión y análisis de perfiles, tomando en cuenta su trayectoria profesional y académica, y en su caso, sus competencias y conocimientos electorales.

d) La Comisión, una vez analizados los perfiles, seleccionará a la persona a quien considere más apta para cada cargo, y hará la propuesta correspondiente al Consejo General, quien en sesión pública aprobará la designación.

e) Se procurará tener una lista de suplentes generales para el caso de sustituciones.

### **De las funciones de la estructura de operación regional**

**Artículo 8.** La estructura de operación regional en oficinas centrales tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, en sus respectivas regiones, a los Comités Distritales a su cargo, para ello deberá estar en comunicación y coordinación con cada una de las unidades y direcciones del IEC, con la finalidad de emitir las instrucciones correspondientes de manera homologada.
- II. Remitir a los Comités Distritales a su cargo, las instrucciones y directrices de nivel centralizado del IEC.
- III. Asesorar a los Comités Distritales en el ejercicio de las atribuciones que establece el Código Electoral y demás normatividad aplicable, bajo las instrucciones y coordinación de la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Verificar que la estructura los Comités Distritales, así como la de apoyo, se mantenga debidamente integrada y que sus actuaciones se realicen acorde a los principios de la función electoral.
- V. Realizar visitas de supervisión a los Comités Distritales e informar a la Comisión sobre las observaciones y recomendaciones que se hubiesen encontrado y realizado en la visita, así como dar seguimiento a los compromisos que se hubieran realizado en la misma.
- VI. Dar seguimiento a las actividades de los Comités Distritales, realizar consideraciones y recomendaciones a sus funciones y solicitarles los cambios necesarios para la atención oportuna de cualquier tema de su competencia.
- VII. Cualquier otra actividad que sea necesaria para garantizar el ejercicio de las funciones de los Comités Distritales a su cargo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las comunicaciones deberán dirigirse a la Presidencia de los Comités Distritales, quien será la figura responsable de la delegación y cumplimiento de todas las actividades, las personas enlaces y demás personal de apoyo cooperarán en su cumplimiento, sin embargo, no tendrán

atribuciones para recibir comunicaciones ni para instruir a las presidencias, secretarías ni consejerías electorales distritales.

En caso de ausencia definitiva, las personas operadoras regionales serán sustituidas por la persona que designe la Secretaría Ejecutiva.

### Capítulo III Estructura en campo

#### De la estructura de las Coordinaciones de enlaces en campo

**Artículo 9.** Para el efecto de auxiliar y dar seguimiento en campo a las actividades de los Comités Distritales Electorales, se contratarán dieciséis (16) Coordinaciones de enlaces que estarán directamente a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

#### De los requisitos de las Coordinaciones de enlaces en campo

**Artículo 10.** Las Coordinaciones de enlaces en campo deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Haber nacido en el Estado de Coahuila de Zaragoza, o tener dos años de residencia en el Estado;
- d) Contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo; preferentemente acreditar su experiencia en materia electoral;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No ser persona militante en el último año previo a su designación, ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y

i) No desempeñar cargos públicos de nivel superior en la administración pública federal, estatal o municipal, a no ser que se hubiera separado del cargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

Al momento de postulación, deberán anexar a su expediente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, además del cumplimiento de los requisitos administrativos, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento;
2. Copia por ambos lados de la credencial para votar o, copia del comprobante de trámite;
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses;
4. Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia simple del título, cédula profesional y/o certificados del máximo grado de estudios, su original se solicitará solo para cotejo;
6. Cédula de datos fiscales con Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios;
7. Cuenta de BBVA Bancomer, a nombre de la persona a contratarse;
8. 2 fotografías a color tamaño infantil;
9. Solicitud (Anexo 1);
10. Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa (Anexo 2);
11. Declaración bajo protesta de decir verdad, la cual especifica los requisitos legales para desempeñar las actividades requeridas, la cual deberá verificar y, en caso de reunir los requisitos, firmarla y presentarla. (Anexo 3);
12. Declaración 10 de 10 en contra de la violencia política de género (Anexo 4);
13. Escrito de consentimiento del tratamiento de datos personales (Anexo 5);
14. Formato de datos generales;
15. En su caso, formato de notificación de trabajo de diferentes entes;
16. En su caso, notificación de pensión;
17. Formato de consentimiento de pago y correo electrónico;
18. Currículum Vitae Institucional en archivo .docx (Word).

### **Del proceso de designación de las Coordinaciones de enlaces en campo**

**Artículo 11.** El proceso para la designación será el siguiente:

- a) Las consejerías electorales integrantes del Consejo General, así como las personas integrantes de los Comités Distritales, presentarán a la Secretaría

Técnica de la Comisión las propuestas del personal que pudiera desempeñarse en estos cargos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

b) Se procederá a integrar el expediente y a asignar un folio de identificación único por cada persona aspirante propuesta.

c) Se turnarán los expedientes respectivos a la Comisión para la revisión y análisis de perfiles, tomando en cuenta su trayectoria profesional y académica, y en su caso, sus competencias y conocimientos electorales.

d) La Comisión, una vez analizados los perfiles, seleccionará a quien considere como la persona más apta para cada cargo, y aprobará la propuesta correspondiente, designando así a las Coordinaciones de enlaces en campo.

e) Se procurará tener una lista de suplentes generales para el caso de sustituciones.

f) En caso de que se generen vacantes, o se presenten remociones, la Secretaría Ejecutiva hará las designaciones correspondientes, debiendo informar de manera oportuna a las Consejerías Electorales del Consejo General.

### **De las funciones de la estructura de las Coordinaciones de enlaces en campo**

**Artículo 12.** Las Coordinaciones de enlaces en campo tendrán las siguientes funciones:

- I. Supervisar a las personas Enlaces Municipales en el ejercicio de las atribuciones que establece el Código Electoral y demás normatividad aplicable, bajo las instrucciones de la Presidencia del Comité Distrital y/o de la persona Operadora Regional.
- II. Coadyuvar con las personas integrantes de los Comités Distritales y con las personas Enlaces Municipales, en la coordinación y preparación de las sesiones que celebrarán durante el Proceso Electoral.
- III. Coadyuvar en las tareas administrativas y de asistencia electoral que las presidencias de los Comités Distritales y, en su caso, las oficinas centrales del IEC, por conducto de las personas operadoras regionales respectivas, les soliciten.
- IV. Coadyuvar con las funciones de Oficialía Electoral, previa delegación de fe pública por la Secretaría Ejecutiva, en el desahogo de diligencias,



- inspecciones oculares, y demás actos y hechos de naturaleza electoral. Así como en las actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas y denuncias o investigaciones relacionadas con los asuntos competencia del IEC.
- V. Coadyuvar con el IEC en la identificación y habilitación de los lugares que se destinarán como Bodegas Electorales en cada comité, observando lo solicitado por el Reglamento de Elecciones y su Anexo 5.
  - VI. Acompañar a las personas integrantes de los Comités Distritales, en los recorridos que las juntas ejecutivas y consejos del INE realizarán para localizar los inmuebles en donde habrán de ubicarse las casillas.
  - VII. En su caso, participar en los trabajos de los operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración y distribución de paquetes electorales locales.
  - VIII. Recabar de las personas Enlaces Municipales y proporcionar la información de campo, que pudiera abonar en el diseño de modelos operativos de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.
  - IX. En su caso, y previo acuerdo con el INE, coadyuvar en los trabajos relativos a la operación de los Mecanismos de Recolección al término de la Jornada Electoral, así como en los relativos a la recepción de los paquetes electorales, en el ámbito de su competencia.
  - X. Coadyuvar con los Comités Distritales y Enlaces Municipales en los trabajos relativos a la implementación del Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales y del material electoral al término de la Jornada Electoral.
  - XI. Asesorar a las Presidencias de los comités en las comunicaciones con los órganos centrales del IEC.
  - XII. Realizar la difusión y logística de las actividades del IEC, así como en la campaña de participación ciudadana.
  - XIII. Coadyuvar en los mecanismos de Participación Ciudadana y actividades de Educación Cívica.
  - XIV. Coadyuvar en los trabajos relacionados con los Cómputos Distritales.
  - XV. Participar en las acciones para desinstalar las oficinas de los Comités Distritales a la conclusión de sus funciones, teniendo en cuenta los criterios emitidos por el área correspondiente del IEC, respecto de la remisión de la documentación hacia el órgano central.
  - XVI. Coadyuvar en los trabajos relativos al resguardo de los paquetes electorales, documentación y material electoral, así como en el acopio, clasificación y remisión de la documentación emitida con motivo de los cómputos y del material electoral, en el ámbito de su competencia.

- XVII. Auxiliar en la integración y remisión de expedientes de cómputo a las instancias correspondientes.
- XVIII. Coadyuvar en la organización del material electoral recibido por los Comités Distritales al término de la Jornada Electoral, para su posterior remisión a la Bodega Electoral Central del IEC.
- XIX. Las demás que establezca la normativa aplicable, o que en su caso determine el Consejo General, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva.

En caso de ausencia definitiva, las Coordinaciones de enlaces en campo serán sustituidas por la persona que designe la Secretaría Ejecutiva, debiendo informar de manera oportuna a las Consejerías Electorales del Consejo General.

Las atribuciones conferidas en el presente artículo, deberán realizarse sin interferir en el ejercicio de las atribuciones exclusivas del INE.

#### **Capítulo IV** **Estructura en Comités Distritales Electorales**

##### **De la estructura de apoyo a los trabajos de los Comités Distritales Electorales**

**Artículo 13.** Para el efecto de brindar el apoyo operativo necesario para las funciones de los Comités Distritales Electorales, se habrá de contar con la siguiente estructura:

- a) Coordinaciones de Enlaces de Campo.
- b) Personas Enlaces Municipales, para coadyuvar con las actividades de los Comités Distritales Electorales, se designará una por cada municipio, a excepción de los municipios de Monclova, Piedras Negras, Acuña, Matamoros, San Pedro, Ramos Arizpe y Frontera, quienes tendrán dos figuras a su cargo, y los municipios de Saltillo y Torreón en donde se designarán cuatro en total. (51)
- c) Personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales, el necesario para garantizar la actividad y conforme a la suficiencia presupuestal del IEC.
- d) Personal de apoyo a personas con discapacidad, en caso de que sea necesario para auxiliar en sus funciones a personas integrantes del Comité Distrital que lo requiera.

##### **De los requisitos de la estructura de apoyo a los Comités Distritales Electorales**

**Artículo 14.** Las personas Enlaces Municipales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Haber nacido en el Estado, o tener dos años de residencia en el mismo;
- d) Contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo; preferentemente acreditar su experiencia en materia electoral;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No ser persona militante en el último año previo a su designación, ni haber sido registrada como persona candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- i) No desempeñar cargos públicos de nivel superior en la administración pública federal, estatal o municipal, a no ser que se hubiera separado del cargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

Al momento de postulación, deberán anexar a su expediente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, además del cumplimiento de los requisitos administrativos, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento;
2. Copia por ambos lados de la credencial para votar o, copia del comprobante de trámite;
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses;
4. Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia simple del título, cédula profesional y/o certificados del máximo grado de estudios, su original se solicitará solo para cotejo;
6. Cédula de datos fiscales con Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios;
7. Cuenta de BBVA Bancomer, a nombre de la persona a contratarse;
8. 2 fotografías a color tamaño infantil;
9. Solicitud (Anexo 1);



10. Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa (Anexo 2);
11. Declaración bajo protesta de decir verdad, la cual especifica los requisitos legales para desempeñar las actividades requeridas, la cual deberá verificar y, en caso de reunir los requisitos, firmarla y presentarla. (Anexo 3);
12. Declaración 10 de 10 en contra de la violencia política de género (Anexo 4);
13. Escrito de consentimiento del tratamiento de datos personales (Anexo 5);
14. Formato de datos generales;
15. En su caso, formato de notificación de trabajo de diferentes entes;
16. En su caso, notificación de pensión;
17. Formato de consentimiento de pago y correo electrónico;
18. Currículum Vitae Institucional en archivo .docx (Word).

**Artículo 15.** Las personas integrantes de la estructura de apoyo, específicamente el personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales y el personal de apoyo a personas con discapacidad, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Haber nacido en el Estado de Coahuila de Zaragoza, o tener dos años de residencia;
- d) Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- e) No ser persona militante en el último año previo a su designación, ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- f) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- g) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- h) No desempeñar cargos públicos de nivel superior en la administración pública federal, estatal o municipal, a no ser que se hubiera separado del cargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

Al momento de postulación, deberán anexar a su expediente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, además del cumplimiento de los requisitos administrativos, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento;
2. Copia por ambos lados de la credencial para votar o, copia del comprobante de trámite;
3. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a seis meses;
4. Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia simple del título, cédula profesional y/o certificados del máximo grado de estudios, su original se solicitará solo para cotejo;
6. Cédula de datos fiscales con Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios;
7. Cuenta de BBVA Bancomer, a nombre de la persona a contratarse;
8. 2 fotografías a color tamaño infantil;
9. Solicitud (Anexo 1);
10. Currículum Vitae actualizado con firma autógrafa (Anexo 2);
11. Declaración bajo protesta de decir verdad, la cual especifica los requisitos legales para desempeñar las actividades requeridas, la cual deberá verificar y, en caso de reunir los requisitos, firmarla y presentarla. (Anexo 3);
12. Declaración 10 de 10 en contra de la violencia política de género (Anexo 4);
13. Escrito de consentimiento del tratamiento de datos personales (Anexo 5);
14. Formato de datos generales;
15. En su caso, formato de notificación de trabajo de diferentes entes;
16. En su caso, notificación de pensión;
17. Formato de consentimiento de pago y correo electrónico;
18. Currículum Vitae Institucional en archivo .docx (Word).

### **Del proceso de designación de las personas Enlaces Municipales**

**Artículo 16.** El proceso para la designación será el siguiente:

- a) Las consejerías electorales del Consejo General, así como las personas integrantes de los Comités Distritales, presentarán a la Secretaría Técnica de la Comisión las propuestas del personal que pudiera desempeñarse en estos cargos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- b) Se procederá a integrar el expediente y a asignar un folio de identificación único por cada persona aspirante propuesta.
- c) Se turnarán los expedientes respectivos a la Comisión para la revisión y análisis de perfiles, tomando en cuenta su trayectoria profesional y académica, y en su caso, sus competencias y conocimientos electorales.

- d) La Comisión, una vez analizados los perfiles, seleccionará a quien considere como la persona más apta para cada cargo, y aprobará la propuesta correspondiente, designando así a las personas Enlaces Municipales.
- e) Se procurará tener una lista de suplentes generales para el caso de sustituciones.
- f) En caso de que se generen vacantes, o se presenten remociones, la Secretaría Ejecutiva hará las designaciones correspondientes, debiendo informar de manera oportuna a las Consejerías Electorales del Consejo General.

### **Del proceso de designación del personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales**

**Artículo 17.** El proceso para la designación será el siguiente:

- a) Las personas integrantes de los Comités Distritales presentarán a su Presidencia las propuestas del personal que pudiera desempeñarse en estos cargos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- b) Se procederá a integrar el expediente y a asignar un folio de identificación único por cada persona aspirante propuesta.
- c) La Presidencia realizará la revisión y análisis de perfiles, tomando en cuenta su trayectoria profesional y académica, y en su caso, sus competencias y conocimientos electorales.
- d) Una vez analizados los perfiles, la Presidencia seleccionará y contratará a quien considere como la persona más apta para cada cargo, dando aviso a la Secretaría y Consejerías integrantes del comité.
- e) Se procurará tener una lista de suplentes generales para el caso de sustituciones.
- f) En caso de que se generen vacantes, o se presenten remociones, la Presidencia del Comité hará las designaciones correspondientes, debiendo informar de manera oportuna a la Secretaría Ejecutiva.

**Del proceso de designación del personal de apoyo a personas con discapacidad, en caso de que sea necesario para auxiliar en sus funciones a algún integrante del Comité Distrital.**

**Artículo 18.** El proceso para la designación será el siguiente:



- a) La persona integrante de los Comités Distritales que así lo requiera, deberá hacer del conocimiento de la Presidencia del comité la necesidad de ser auxiliada durante el desempeño de sus funciones.
- b) La Presidencia analizará en el tiempo más breve la justificación del requerimiento.
- c) Informará a la persona integrante requirente, la viabilidad o no de la contratación; en caso de ser viable, la persona que lo solicita, por el medio más idóneo, presentará a la Presidencia la propuesta de la persona que le auxiliaría, verificando previamente que cumpla con los requisitos legales y administrativos para su eventual contratación.
- d) Hecho lo anterior, la Presidencia solicitará a la Secretaría Ejecutiva del IEC la contratación de la figura que trata este apartado de los Lineamientos.
- e) En caso de que se generen vacantes, la persona requirente presentará una nueva propuesta y se procederá conforme a los incisos b) al d) de este artículo.

### **De las funciones de la estructura de apoyo de los Comités Distritales**

**Artículo 19.** Las personas Enlaces Municipales tendrán las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a los Comités Distritales en el ejercicio de las atribuciones que establece el Código Electoral y demás normatividad aplicable, bajo las instrucciones de la Presidencia del Comité Distrital.
- II. Auxiliar a las personas integrantes de los Comités Distritales, en la coordinación y preparación de las sesiones que celebrarán durante el Proceso Electoral.
- III. Auxiliar en las tareas administrativas y de asistencia electoral que la presidencia del Comités Distritales y, en su caso, las oficinas centrales del IEC, por conducto de las personas operadoras regionales respectivas, les soliciten.
- IV. Coadyuvar, con las funciones de Oficialía Electoral, previa delegación de fe pública por la Secretaría Ejecutiva, en el desahogo de diligencias, inspecciones oculares, y demás actos y hechos de naturaleza electoral. Así como en las actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas y denuncias o investigaciones relacionadas con los asuntos competencia del IEC.



- V. Coadyuvar con el IEC en la identificación y habilitación de los lugares que se destinarán como Bodegas Electorales en cada comité, observando lo solicitado por el Reglamento de Elecciones y su Anexo 5.
- VI. Acompañar a las personas integrantes de los Comités Distritales, en los recorridos que las juntas ejecutivas y consejos del INE realizarán para localizar los inmuebles en donde habrán de ubicarse las casillas.
- VII. En su caso, participar en los trabajos de los operativos de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales y de armado y distribución de paquetes electorales locales.
- VIII. Proporcionar la información de campo, que pudiera abonar en el diseño de modelos operativos de recepción de paquetes electorales al término de la Jornada Electoral.
- IX. En su caso, y previo acuerdo con el INE, coadyuvar en los trabajos relativos a la operación de los Mecanismos de Recolección al término de la Jornada Electoral, así como en los relativos a la recepción de los paquetes electorales, en el ámbito de su competencia.
- X. Auxiliar a los Comités Distritales en los trabajos relativos a la implementación del Modelo Operativo de Recepción de Paquetes Electorales y del material electoral al término de la Jornada Electoral.
- XI. Asesorar a la Presidencia del comité en las comunicaciones con los órganos centrales del IEC.
- XII. Realizar la difusión y logística de las actividades del IEC, así como en la campaña de participación ciudadana.
- XIII. Coadyuvar en los mecanismos de participación ciudadana y actividades de educación cívica.
- XIV. Auxiliar en los trabajos relacionados con los Cómputos Distritales.
- XV. Participar en las acciones para desinstalar las oficinas de los Comités Distritales a la conclusión de sus funciones, teniendo en cuenta los criterios emitidos por el área correspondiente del IEC, respecto de la remisión de la documentación y demás elementos empleados en el comité, hacia el órgano central.
- XVI. Auxiliar en los trabajos relativos al resguardo de los paquetes electorales, documentación y material electoral, así como en el acopio, clasificación y remisión de la documentación emitida con motivo de los cómputos y del material electoral, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Auxiliar en la integración y remisión de expedientes de cómputo a las instancias correspondientes.
- XVIII. Participar en la organización del material electoral recibido por los Comités Distritales al término de la Jornada Electoral, para su posterior remisión a la Bodega Electoral Central del IEC.

XIX. Las demás que establezca la normativa aplicable, o que en su caso determine el Consejo General, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva.

En caso de ausencia definitiva, las personas Enlaces Municipales serán sustituidas por la persona que designe la Secretaría Ejecutiva, debiendo informar de manera oportuna a las Consejerías Electorales del Consejo General.

Las atribuciones conferidas en el presente artículo, deberán realizarse sin interferir en el ejercicio de las atribuciones exclusivas del INE.

**Artículo 20.** El personal auxiliar para el desarrollo de los Cómputos Distritales tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a los comités distritales electorales en los trabajos relacionados con los Cómputos Distritales.
- II. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas a través del acuerdo de habilitación correspondiente.
- III. Las demás que establezca la normativa aplicable, o que solicite la Presidencia del comité al que se encuentra asignado.

En caso de ausencia definitiva del personal regulado en este artículo, serán sustituidos por la persona que designe la Presidencia del comité correspondiente.

Las atribuciones conferidas en el presente artículo, deberán realizarse sin interferir en el ejercicio de las atribuciones exclusivas del INE.

**Artículo 21.** El personal de apoyo a personas con discapacidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la persona integrante del Comité Distrital en las actividades que le sean encomendadas, incluyendo el apoyo para su traslado y movilidad.
- II. Actuar como guía, lector, redactor, estenógrafo o intérprete, según se requiera, así como apoyar en cualquier otra actividad que requiera de auxilio físico o técnico.
- III. Las demás que le sean solicitadas por el integrante del comité al que se encuentre asignada esta figura.

En caso de ausencia definitiva del personal regulado en este artículo, serán sustituidos conforme al artículo 18, inciso e) de los presentes Lineamientos.

Deberán realizar sus actividades de auxilio sin interferir en el ejercicio de las atribuciones concedidas a las Presidencias, Secretarías o Consejerías Electorales de los Comités Distritales, siempre con el visto bueno de la persona que requirió el auxilio; de igual manera, tampoco podrá interferir en el cumplimiento de las facultades exclusivas del INE.

#### **Capítulo IV De las Medidas Correctivas**

**Artículo 22.** Si del desempeño de las actividades de las figuras que regulan estos Lineamientos, se advierte el incumplimiento de las responsabilidades asignadas o a los principios rectores de la función electoral, la Comisión podrá tomar, previa a la garantía de audiencia, a través de la Secretaría Ejecutiva, las medidas correctivas que estime necesarias, entre las cuales se podrán encontrar las siguientes:

- a) **Apercibimiento.**
- b) **Suspensión temporal de labores sin retribución o emolumento.**
- c) **Recisión de la relación contractual, cuando el incumplimiento acarree consecuencias graves.**



## AVISO DE PRIVACIDAD

### DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

La **Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio, número 6207, Colonia Las Torrecillas, Código Postal 25298, en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, utilizará los datos personales aquí recabados, a fin de dar trámite a: **reclutamiento, selección y, en su caso, designación de personal con motivo de los procesos electorales; y dar trámite a los asuntos de su competencia.**

Los datos personales, incluyendo los sensibles, que serán sometidos a tratamiento serán los siguientes: **nombre, RFC, CURP, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma autógrafa, edad, autopercepción sexo-genérica, fotografía, puesto o cargo que desempeña, correo electrónico institucional, teléfono institucional, información generada durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación, experiencia/capacitación laboral, trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, pertenencia a un partido político/ posturas políticas, pertenencia a algún o algunos grupos considerados como históricamente vulnerados,** esto con fundamento en los artículos 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 19, 20, 21, 37 y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 81 y 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Coahuila de Zaragoza 18, 20, 21, 43 y 71 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su información será compartida con: **Instituto Nacional Electoral, Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del IEC, así como a los órganos jurisdiccionales electorales como el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los órganos jurisdiccionales competentes,** con la finalidad de dar el trámite a los asuntos de su competencia.

Usted cuenta con la posibilidad de ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Supresión, así como el de Portabilidad de los datos personales, ante la Unidad de Transparencia de esta dependencia pública, ubicada en boulevard Luis Donaldo Colosio número 6207, colonia Las Torrecillas; código postal 25298, en Saltillo, Coahuila de Zaragoza

El aviso de privacidad integral, así como las modificaciones, cambios o actualizaciones, podrás consultarlas en la página oficial del Instituto Electoral de Coahuila: <http://iecoah.org.mx>

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2025-2026 DEL  
ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA  
ANEXO 1

Solicitud de registro para el procedimiento de selección y designación de personas operadoras regionales, coordinaciones de enlaces en campo, enlaces municipales y personal de apoyo del Instituto Electoral de Coahuila



Identificación de la persona aspirante

Nombre (s)*		Primer Apellido*		Segundo Apellido*	
Edad:*		¿Cómo se identifica?:	Mujer <input type="checkbox"/>	Hombre <input type="checkbox"/>	No binaria <input type="checkbox"/>
			Prefiero no decir <input type="checkbox"/>		

Domicilio Actual

Calle, avenida, calzada, etc.*					
	N° Ext.*	N° Int.	C.P.*	Sección electoral*	
Colonia/localidad:*					
Municipio:*					
Entidad:*					
Correo electrónico:*					
Correo electrónico alterno:					
Teléfono personal (celular):*	Lada			Número	
Teléfono fijo:	Lada			Número	
Teléfono adicional:	Lada			Número	
Empleo actual:*					

Definición de grupos históricamente vulnerados:

Son aquellos grupos que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas han sufrido, o son susceptibles de sufrir maltratos contra sus derechos humanos. Dentro de este grupo se pueden encontrar incluidas las personas de la tercera edad, personas con discapacidades, pueblos originarios, personas con enfermedades, personas con VIH/SIDA, migrantes, comunidad LGBTIQA+, entre otras.

¿Considera que pertenece a un grupo históricamente vulnerado?*	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En su caso, escriba el grupo históricamente vulnerado al que pertenece:		
¿Fue persona designada o adscrita a un Comité Judicial Electoral Distrital en el Proceso Judicial Electoral Extraordinario 2024-2025?*	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

\*Campo obligatorio.

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2025-2026 DEL  
ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA  
ANEXO 1

En caso afirmativo, indique  
el cargo o puesto que ocupó:

¿Presentó renuncia?\*

Sí

No

¿Ha participado en otro  
Proceso Electoral?\*

Sí

No

¿Participó en el proceso de  
selección de integrantes  
de los Comités Distritales  
ElectORALES 2025 -2026?\*

Sí

No

Folio asignado:

\_\_\_\_\_  
Municipio\*

\_\_\_\_\_  
Entidad Federativa\*

\_\_\_\_\_  
Día\*

\_\_\_\_\_  
Mes\*

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nombre y **firma autógrafa** de la persona aspirante\*

\_\_\_\_\_  
Nombre, **firma autógrafa** y cargo de la persona que propone a la persona aspirante\*

\*Campo obligatorio.

## ANEXO 2 CURRÍCULUM VITAE

### 1.- Datos personales.

Nombre (s):*												
Primer Apellido:*												
Segundo Apellido:*												
RFC con homoclave:*												
Clave de Elector:*												
CURP:*												
Lugar de nacimiento:*												
Fecha de nacimiento:*												
	Día		Mes			Año						
Domicilio (calle, avenida, etc.):*												
	N° Ext.*		N° Int.		Código Postal*							
Colonia/ Localidad:*												
Municipio:*												
Tiempo de residencia en Coahuila de Zaragoza:												
Entidad:*												
Correo electrónico:*												
Correo electrónico alternativo:												
Teléfono personal (celular):*												
Teléfono fijo:												
Teléfono adicional:												

\*Campo obligatorio.

2.- Educación.

<b>Nivel máximo de estudios concluido:*</b>			
<b>En su caso, nombre de la Carrera o Especialidad:</b>			
<b>Escuela o Institución donde estudió:</b>			
<b>Documento recibido:*</b>	<input type="checkbox"/> Constancia	<input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Certificado
	<input type="checkbox"/> Diploma	<input type="checkbox"/> Cédula	<input type="checkbox"/> Otro _____
<b>Periodo de estudio (años):</b>			
<b>Título:</b>	Número	Fecha de expedición	
		Día	Mes
			Año
<b>Cédula Profesional:</b>	Número	Fecha de expedición	
		Día	Mes
			Año

3.- Otros estudios (incluir estudios en curso o no concluidos).

Nombre de estudios realizados**	Institución	Período	Documento***

\*\*Licenciatura, Diplomado, Maestría, Doctorado, Seminario, Posgrado, Técnica, Comercial, etcétera.  
\*\*\*Constancia, Diploma, Certificado, Título, etcétera.

\*Campo obligatorio.

4.- ¿Actualmente se desempeña como persona funcionaria pública directiva o de primer nivel, ya sea municipal, estatal o federal?\*

Sí     No    Cargo

NOTA: Se entiende como persona funcionaria pública directiva o de primer nivel, aquella responsable de organizar, dirigir, tomar decisiones y supervisar el trabajo de otros funcionarios. Su función implica un nivel de responsabilidad y toma de decisiones superior a la de otros funcionarios.

5.- Experiencia laboral, profesional en el sector público y/o privado, incluyendo en el ámbito electoral.\*

Trabajo/Cargo Actual*	Institución/Empresa*	Fecha de Inicio*

Trabajos/Cargos anteriores (del más reciente al más antiguo)*	Institución/Empresa*	Período*

NOTA: En caso de no contar con experiencia laboral previa, registrar "ninguna" en los campos disponibles.

6.- Trayectoria política (incluir todas las postulaciones u ocupación de cargos de elección popular y/o partidista en el ámbito federal, local, delegacional o municipal).\*

Ninguna

Partido político o agrupación política	Cargo	Período

\*Campo obligatorio.

**7.- Trayectoria Académica o Docente.\***

Ninguna

Actividad**	Nombre del curso o materia	Tipo de Participación***	Periodo o Fecha de Impartición	Reconocimiento constancia

\*\*Foro, Conferencia, Seminario, Asignatura, Presentación, Taller, Diplomado, Materia, etcétera.

\*\*\*Conferencista, Ponente, Invitado, Docente, etcétera.

**8.- Publicaciones y el carácter de participación.\***

Ninguna

Tipo de publicación**	Tipo de Participación***	Periodo o fecha

\*\*Libro, Revista, Periódico, Editoriales, Blogs, etcétera.

\*\*\*Autor, Editor, Colaborador, Asesor, etcétera.

\*Campo obligatorio.

9.- Participación comunitaria o ciudadana y el carácter de participación.\*

Ninguna

Lugar	Tipo de Participación**	Período

\*\*Promotor, Asesor, Voluntario, etcétera.

10.-\* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Municipio Entidad Federativa Día Mes

11.-\*

\_\_\_\_\_  
Firma autógrafa de la persona aspirante

\*Campo obligatorio.

### ANEXO 3

## DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 Base V, apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c), numerales 1 y 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 6, 98, 99, 104, numeral 1, incisos a) y r), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; el artículo 21 inciso g) del Reglamento de Elecciones; 375, numeral 1, incisos a), b), c), d), e) y f), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en términos de los artículos 63 y 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de buena fe, y bajo protesta de decir verdad, declaro:

- a. Que soy persona ciudadana mexicana por nacimiento y no he adquirido otra nacionalidad, originaria o con residencia de \_\_\_\_\_\* años en el estado de Coahuila de Zaragoza.
- b. Que me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos.
- c. Que no he sido condenada por delito alguno de carácter doloso o intencional.
- d. Que no he sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular durante los tres años anteriores a la designación.
- e. Que no desempeño, o he desempeñado, cargo o cargos de elección popular en los últimos dos años anteriores a la designación.
- f. Que no me desempeño ni he desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los tres años anteriores a la designación.
- g. Que no me desempeño ni me he desempeñado como militante en algún partido político nacional o local en los tres años anteriores a la designación.
- h. Que no me desempeño como persona funcionaria pública federal, estatal o municipal, exceptuando, en su caso, la realización de actividades docentes o de investigación.
- i. Que ningún familiar directo (cónyuge, hijas/os, hermanas/os, madre o padre) desempeñan algún cargo público de dirección o de primer nivel en el Gobierno federal, estatal o municipal.
- j. Que no me encuentro inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.
- k. Que no me he desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del Gobierno federal o de las entidades federativas, ni subsecretaria o subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno; ni soy Gobernadora(or), Secretaria(o) de Gobierno, o cargos similares u homólogos en alguna entidad federativa; ni soy Presidenta(e) Municipal, Síndica(o) o Regidora(or) o titular de dependencia de algún ayuntamiento.
- l. Que toda la información que he proporcionado al Instituto Electoral de Coahuila, con motivo del procedimiento de selección de personal eventual distinto a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales del INE, con motivo del Proceso Electoral Local 2025-2026 para el estado de Coahuila de Zaragoza, es veraz y auténtica.
- m. Que conozco y acepto las disposiciones establecidas en la Convocatoria y en el presente proceso de selección y designación.
- n. **En caso de que alguno de los supuestos anteriores se actualicen o sufran modificación, me comprometo a hacerlo del conocimiento del Instituto Electoral de Coahuila de manera inmediata.**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Municipio\*                      Entidad Federativa\*                      Día\*                      Mes\*

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona aspirante\*

\*Campo obligatorio.

ANEXO 4

FORMATO 10 DE 10 EN CONTRA DE LA VIOLENCIA POLÍTICA DE GÉNERO

Nombre del aspirante:

Nombre(s):*	Primer Apellido:*	Segundo Apellido:*

En concordancia y corresponsabilidad con la obligación señalada en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres, y como garantía de protección, quien suscribe, como persona sabedora de las penas que se aplican a quien declara falsamente ante alguna autoridad pública, distinta a la judicial, en términos de los artículos 63 y 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de buena fe, y bajo protesta de decir verdad, manifiesto:

- No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por los siguientes supuestos:
  - Contra la vida y la integridad corporal.
  - Contra la libertad y seguridad sexuales.
  - El normal desarrollo psicosexual.
  - Por violencia familiar.
  - Por violencia familiar equiparada o doméstica.
  - Por violación a la intimidad sexual.
  - Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
  - Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
  - Violencia en contra de las mujeres en razón de género.
  - Violencia en contra las niñas, niños y adolescentes.

Respecto al numeral 8:

En su caso, si bien fui persona condenada, mediante resolución firme como deudora alimentaria morosa, lo cierto es que actualmente me encuentro al corriente del pago de todas mis obligaciones alimentarias y no me encuentro inscrita en algún padrón de personas deudoras alimentarias vigente.

En ese sentido, si durante el ejercicio de mi encargo, encuadro en uno de los supuestos antes referidos, estoy consciente sobre la posibilidad de la recisión del cargo que me fuera designado.

Por ello, autorizo a las instancias correspondientes a, en su caso, realizar las investigaciones necesarias relacionadas a la presente declaración

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el acuerdo INE/CG691/2020 e INE/CG647/2023 del Instituto Nacional Electoral; y a los acuerdos del Instituto Electoral de Coahuila IEC/CG/037/2021, IEC/CG/046/2021, IEC/CG/031/2022 e IEC/CG/021/2024.

(Lugar y fecha)\*

ATENTAMENTE

Firma de la persona aspirante\*

\*Campo obligatorio.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral  
Proceso Electoral Local Ordinario 2025-2026

## ANEXO 5

### CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con respecto al tratamiento de mis datos personales, y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, por medio del presente indico que \_\_\_\_\* (sí/no) otorgo el consentimiento al Instituto Electoral de Coahuila, con domicilio en Boulevard Luis Donald Colosio, número 6207, Colonia Las Torrecillas, Código Postal 25298, Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para el tratamiento de los mismos conforme a la ley, quedando bajo resguardo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

---

(Lugar y fecha)\*

**ATENTAMENTE**

---

(Nombre y firma)\*

**\*Campo obligatorio.**