

**Manual del Procedimiento para la Integración, Armado y Distribución
de Paquetes del Material Electoral, que habrán de enviarse a los
Consejos Distritales, para la Elección de Gobernador 2011**



**Aprobado por la Comisión de Organización
y Capacitación en su Sesión Extraordinaria
del 13 de mayo de 2011**

Dirección de Organización

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	2
II. OBJETIVO GENERAL	3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
IV. ALCANCE	4
V. RESPONSABILIDADES	5
VI. OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
VII. DIAGRAMA DE FLUJO	26
VIII. ANEXOS	27

I.- PRESENTACIÓN.

En cumplimiento al artículo 191 del Código Electoral del Estado de México, que menciona que “A más tardar 10 días antes de la jornada electoral, estarán en poder de los Consejos Municipales o Distritales, según sea el caso, la documentación, formas aprobadas, útiles y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Mesas Directivas de Casilla”; y de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Actividades 2011, Proyecto Específico 3.2, actividad 2 “Elaborar e implementar el procedimiento para la integración y armado de paquetes del material electoral (reutilizado y de nueva adquisición), por casilla que habrá de enviarse a los Consejos Distritales para la elección de Gobernador 2011”, la Dirección de Organización ha desarrollado el presente manual, para llevar a cabo el procedimiento de integración de 17,488 paquetes de material electoral, en cajas contenedoras, así como la entrega organizada de éstos a los 45 Consejos Distritales.

Esta actividad considera tanto la integración del material electoral rehabilitado como el de nueva adquisición.

II.- OBJETIVO GENERAL.

Realizar con eficiencia la integración, armado y distribución de paquetes del material electoral (reutilizado y de nueva adquisición) por casilla, que habrá de entregarse a los Consejos Distritales, a fin de que estos cuenten en tiempo y forma con los materiales electorales requeridos para cada una de las mesas directivas de casilla que se instalarán en el Estado de México, para la elección de Gobernador del año 2011.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Integrar los materiales electorales requeridos para la instalación de 17,488 mesas directivas de casilla para la elección de Gobernador 2011, en cajas contenedoras de material electoral, con el fin de que cada paquete de material electoral contenga en forma completa, organizada y en óptimas condiciones todos y cada uno de estos materiales.
- Realizar la distribución y entrega de manera programada y organizada, de los paquetes de material electoral, a cada uno de los 45 Consejos Distritales del Estado de México, con el fin de que éstos cuenten oportunamente con dichos insumos electorales.

IV.- ALCANCE.

Aplica a los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación de este Instituto, al Partido Político y Coaliciones legalmente acreditados ante el Consejo General, a los Vocales Ejecutivos y de Organización, tanto en este carácter como en el de Presidente y Secretario del Consejo Distrital, a los integrantes de los Consejos Distritales y representantes del partido político y coaliciones ante dichos Consejos; además, al Colegio de Notarios Públicos del Estado de México, a la Agencia de Seguridad Estatal (ASE) en las actividades de entrega, transporte y distribución de los paquetes de material electoral en los 45 Consejos Distritales; al Secretario Ejecutivo General, al Director de Organización, y al personal de la propia Dirección que desempeñe algún papel dentro de las actividades de coordinación, operación y supervisión de dicho procedimiento.

V.- RESPONSABILIDADES.

El Secretario Ejecutivo General y el Director de Organización del Instituto de manera coordinada, serán responsables de implementar, dirigir y supervisar la realización del contenido del presente manual, siendo la Dirección de Organización quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las etapas del procedimiento, además de realizar el armado de paquetes, y la correcta y oportuna entrega de los paquetes de material electoral en cada uno de los 45 Consejos Distritales, según lo programado.

El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Organización de la Junta Distrital, como Presidente y Secretario del Consejo Distrital, son los responsables de la recepción y resguardo de los paquetes de material electoral; verificando en todo momento que el número de cajas contendoras sea el mismo que el número de mesas directivas de casilla a instalar en el Distrito Electoral que le corresponda.

El Notario Público designado, dará cuenta mediante una fe de hechos de la entrega que se realice a los Presidentes de los Consejos Distritales en las instalaciones de la bodega del órgano central del Instituto

El Presidente del Consejo Distrital es el responsable de convocar a los integrantes del mismo Consejo para ser partícipes de la entrega recepción de los paquetes de material electoral del órgano desconcentrado respectivo.

VI.- OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Verificación física de las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral del Estado de México, donde se empaquetará el material electoral.

Los integrantes del Consejo General así como de la Comisión de Organización y Capacitación o sus representantes, podrán acudir las veces que consideren necesarias a las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral del Estado de México, donde será preparado el material electoral que se enviará a los 45 Consejos Distritales, para verificar:

- Dispositivos de acceso, control y vigilancia,
- Alarmas y sistemas contra incendio,
- Áreas de trabajo y superficies requeridas para el almacenamiento del material electoral,
- Sistemas de seguridad y salidas de emergencia,
- Señalización, iluminación y ventilación,
- Identificación de áreas,
- Áreas de circulación y embarque,
- Área de desperdicio o desechos,

- Servicio de limpieza, energía eléctrica,
- Personal responsable de la recepción, empaque y distribución,
- Horarios de trabajo,
- Equipo, y
- Plantilla de personal con la que se cuenta.
- Y todas aquellas actividades relacionadas con el presente Manual.

2. Supervisión por parte del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación.

Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación o sus representantes, podrán acudir a las instalaciones de la bodega del IEEM, para verificar la integración de las cajas contenedoras del material electoral, el proceso de empaque y distribución de todos los materiales, así como los sistemas de seguridad y control que se tengan.

El Partido Político y Coaliciones legalmente acreditados ante el Consejo General podrán nombrar a un representante permanente (propietario y suplente) por turno y los de visita que estimen necesarios, los cuales podrán ser sustituidos en cualquier momento, debiendo acreditarlos por escrito ante la Secretaría

Ejecutiva General del Instituto, la que dará aviso al Director de Organización. Estos ciudadanos podrán hacer visitas a la bodega del IEEM sin previo aviso y las veces que consideren necesarias.

Los representantes acreditados podrán supervisar todo el proceso de empaque y distribución, siempre en compañía del personal asignado por el Instituto y no podrán intervenir de manera directa en los procesos.

Los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Organización y Capacitación, así como los representantes del Partido Político y Coaliciones, o las personas que estén acreditadas para observar los procesos de empaque y distribución, portarán el gafete de identificación que proporcione la Secretaría Ejecutiva General del Instituto, en forma visible y permanente durante su estancia en la bodega; éste será un documento personal e intransferible.

La Secretaría Ejecutiva General y la Dirección de Organización deberán constatar que todo el personal operativo sea trabajador del Instituto y que porte gafete de identificación, de manera visible, el cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Instituto Electoral del Estado de México.
- b) Logotipo del Instituto y del Proceso Electoral a efectuarse.

- c) Firma y sello del Secretario Ejecutivo General del Instituto.
- d) Nombre, Firma y Fotografía reciente del servidor electoral.
- e) Vigencia.
- f) Puesto y área de adscripción.

La Dirección de Organización realizará las acciones necesarias para:

Que el personal no haga mal uso del gafete de identificación.

En lo que respecta a la recepción, clasificación y almacenamiento de los materiales electorales en la Bodega del Instituto, sujetos del procedimiento, se atenderá a lo siguiente:

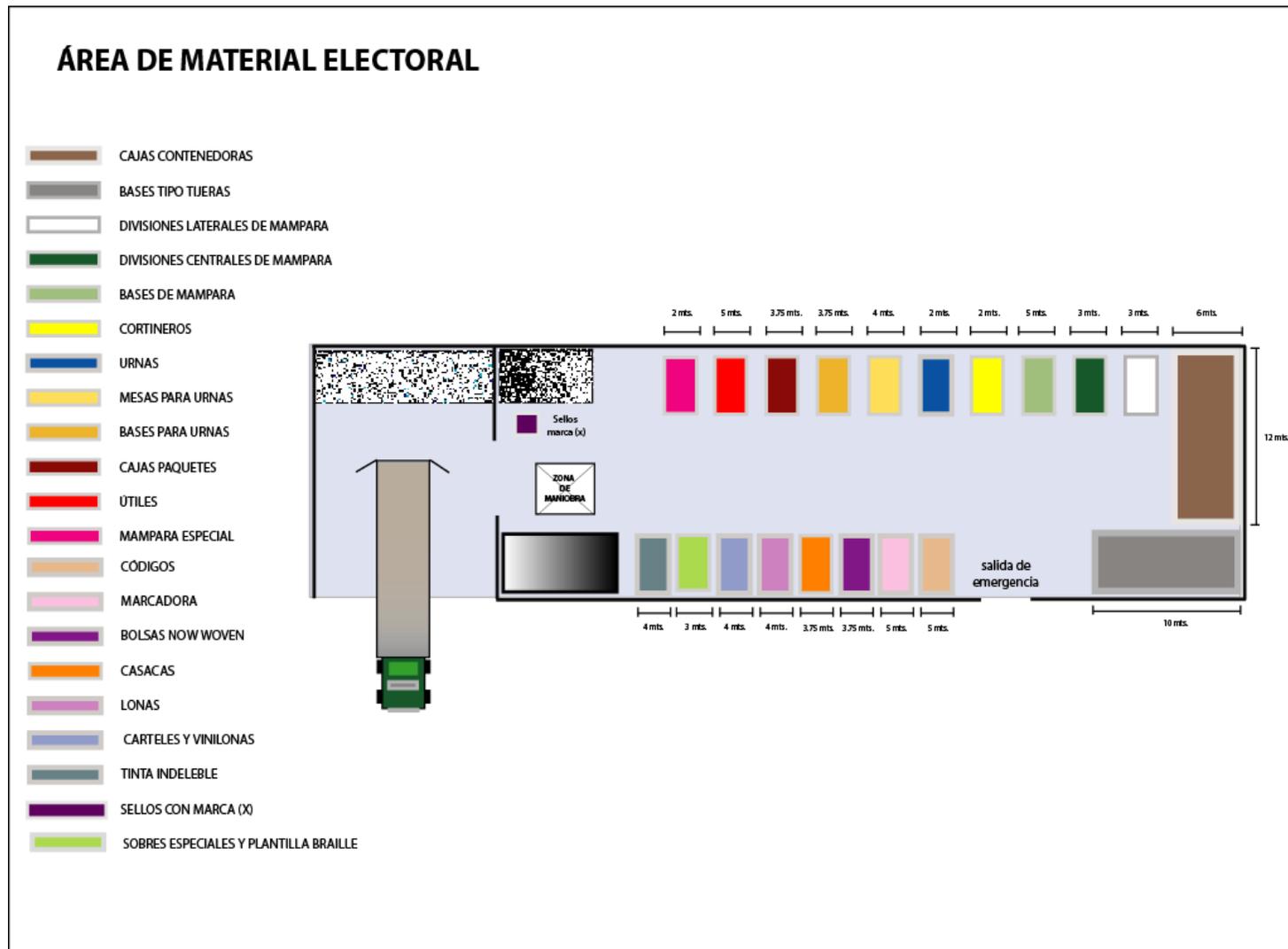
1. Verificar que los materiales que se reciban en la bodega del Instituto cuenten con las características solicitadas por el IEEM, es decir:

- Que las cantidades recibidas concuerden con las notas de remisión o facturas expedidas por el proveedor.
 - Que los materiales no estén dañados o maltratados.
 - Que estén debidamente flejados o paletizados.
2. Una vez revisados, los materiales deberán de colocarse en el espacio correspondiente asignado y verificar que las cantidades recibidas correspondan a las solicitadas y aprobadas en el procedimiento adquisitivo y en los calendarios de entregas correspondientes, para darle seguimiento y prevenir la falta de material para la integración de las cajas contenedoras.
 3. Que el empaque y almacenamiento del material electoral se realice en una sola área.
 4. Supervisar las entregas parciales, para la adecuada distribución de los materiales almacenados.

Distribución y almacenamiento del material a integrar dentro de las instalaciones de la bodega.

Las áreas de distribución contempladas para los materiales electorales en la bodega del IEEM, se han establecido tomando en cuenta el tipo de proceso al que serán sometidos (Integración de las cajas

contenedoras), el orden secuencial, los tiempos y movimientos del proceso; de tal manera que la distribución de los espacios quedará establecida como se marca en la siguiente imagen.



4. Integración de las cajas contenedoras con el material electoral.

El empaque, almacenamiento y distribución de los materiales electorales a los Consejos Distritales Electorales se realizará mediante cajas contenedoras de cartón, de acuerdo con el diseño aprobado por el Consejo General.

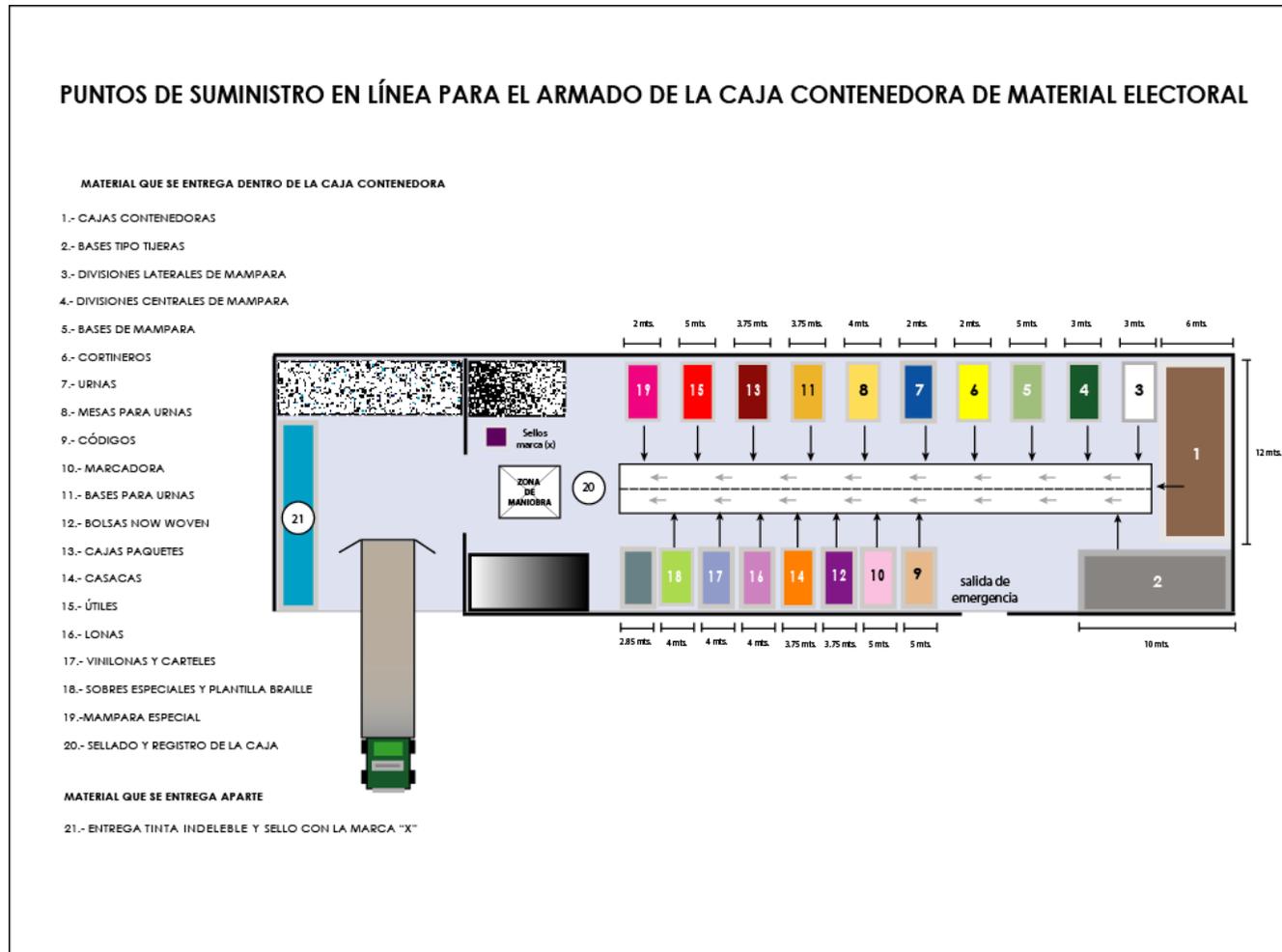
La caja contenedora integra los materiales electorales requeridos para la instalación de una mesa directiva de casilla; para facilitar su manejo se han realizado diversas pruebas resultando que esta soporta hasta 12 kilogramos por lo que se asegura que el material empacado resistirá todas y cada una de las fases de armado transportación y entregas.

Los materiales se acomodarán en cada caja contenedora de forma apropiada y de acuerdo con los métodos utilizados para su transportación, sellándose de forma segura, y deberán ser numerados para efectos de distribución. La caja incluye un listado detallado de su contenido. La tinta indeleble y los sellos con marca "X" serán entregados por separado y empaquetados de acuerdo al número de casillas o secciones que correspondan.

Las mamparas especiales se distribuirán sólo en las 6,361 casillas básicas, en las 57 casillas especiales y en las 518 casillas extraordinarias aprobadas para instalarse en la jornada electoral, y los 197 sellos con marca "X" serán distribuidos para las casillas especiales y 135 para las casillas donde, de acuerdo con la información

proporcionada por el Registro Federal de Electores, se tiene registrado el dato de que existen ciudadanos con falta de miembros superiores o que usan prótesis.

La integración se llevará acabo mediante un proceso en línea de empaquetado de los materiales electorales, el cual se ilustra a continuación:



Relación de material electoral para su almacenamiento en la bodega del IEEM.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Caja contenedora de material electoral	17,488
Mampara Electoral (incluye pared divisoria central, dos laterales por unidad y una base)	17,488
Soporte para base (mampara)	17,488
Urna Electoral	17,488
Mesa y base para urna electoral	17,488
Bolsa para documentación electoral	17,488
Caja paquete electoral	17,488
Útiles de papelería para casilla	17,488
Casaca de identificación	69,952
Marcadora de credencial para votar	17,488
Letrero de aviso de identificación de casilla (de la letra _ a la letra _)	17,488
Cartel de aviso de localización de casilla	17,488
Cartel de resultados en esta casilla	17,488
Lona para cubrir la casilla	17,488
Sobre para el acta de escrutinio y computo por fuera del paquete electoral	17,488
Sobre para el expediente de la elección ordinaria de Gobernador del Estado de México	17,488
Sobre para votos validos	17,488
Sobre para votos nulos	17,488
Sobre para la lista nominal de electores	17,736
Sobre para el acta de electores en tránsito para casilla especial	57
Sobre para boletas sobrantes inutilizadas	17,488
Sobre para el Programa de Resultados Electorales Preliminares	17,488
Líquido indeleble	34,976
Plantilla Sistema Braille	17,488
Mampara especial	6926
Sello con la marca (X) para voto de ciudadanos que presenten la falta de miembros superiores	197
Señalamiento en vinilona	17,488

De acuerdo con lo que se muestra en la imagen anterior, se seguirá un orden progresivo y, a cada uno de los números asignados se les denominará estaciones, de esta manera tendremos 22 estaciones de armado y entrega, en las cuales se irán integrando los materiales electorales.

Cada estación se encargará de lo siguiente:

Estación 1.- Suministrar la caja contenedora armada, dejando un solo extremo abierto, donde se introducirá lo siguiente:

Estación 2.- Un soporte para base (tipo tijera).

Estación 3.- Dos divisorias laterales.

Estación 4.- Una divisoria central.

Estación 5.- Una base para mampara.

Estación 6.- Dos cortineros.

Estación 7.- Una urna.

Estación 8.- Una mesa para urna.

Estación 9.- Un código electoral.

Estación 10.- Una marcadora de credencial.

Estación 11.- Una base para urna.

Estación 12.- Una bolsa non woven.

Estación 13.- Una caja paquete electoral.

Estación 14.- Cuatro casacas de identificación para funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

Estación 15.- Una bolsa con papelería para casilla.

Estación 16.- Una lona.

Estación 17.- 2 vinilonas y 2 carteles.

Estación 18.- Un paquete con los 8 sobres especiales y la plantilla braille.

Estación 19.- Una mampara especial, solamente para las casillas básicas, extraordinarias y especiales.

Estación 20.- Se llevará a cabo el sellado, identificación y registro de la caja contenedora, en el área de carga para su envío.

Estación 21.- Se entregarán al Presidente del Consejo Distrital respectivo 2 piezas de tinta indeleble y 1 sello con la marca "X" para las casillas que le corresponda.

Estación 22.- Registro y control de entregas.

El personal que se requiere para desarrollar cada una de las funciones descritas, se ha calculado en base a las características del material en cada una de las estaciones, de tal forma que la disposición del personal quedará de la siguiente manera, en la línea de ensamble propuesta:



Se usarán las bandas transportadoras de rodillos de gravedad para el desarrollo del proceso de integración de las cajas contenedoras de material electoral y la distribución del personal en la banda se realizará por etapas de armado.

Se tendrá que desplazar la caja contenedora a través de la banda de rodillos para que dicha caja, por el impulso recibido, llegue a la siguiente estación, donde le será depositado el material electoral correspondiente, al avanzar la caja contenedora abierta por un extremo, no será necesario voltearla para realizar la operación respectiva; conforme se vaya depositando el material electoral, la caja se volverá cada vez más pesada, y por medio de las bandas transportadoras facilitará al personal la maniobra sin que esto requiera de más tiempo en los movimientos de cada etapa.

Se deberá contar con el apoyo de un montacargas para facilitar las actividades de carga y descarga del material electoral.

Se implementarán bloques de supervisión y registro del material a distribuir; las actividades de cada bloque serán:

Los supervisores verificarán en todo momento que el armado de paquetes se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente Manual; así mismo que el manejo de cada material sea el adecuado, en la integración de la caja contenedora, siendo facilitadores de los requerimientos que surjan durante la

jornada de trabajo. Estos supervisores se ubicarán uno al inicio de la línea de producción, otro al centro y el último al final de la propia línea, a efecto de que cada uno cubra varias estaciones, a saber:

Supervisor 1:

Estaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7

Supervisor 2:

Estaciones: 8, 11, 13, 15, 19 y 20

Supervisor 3:

Estaciones: 9, 10, 12, 14, 16, 17 y 18

5. Registro y control de entregas.

El personal encargado de la integración de los paquetes de material electoral realizará las siguientes actividades:

- Marcará cada una de las cajas de acuerdo a la ruta, número progresivo y distrito al que corresponde, y para el caso de las casillas que llevarán adicionalmente la mampara especial, se

marcarán en color rojo con una “B” para las básicas, con un “EX” para las extraordinarias y con “ES” para las especiales.

- Registrará cada caja contenedora que sea entregada al área de carga, cotejando que el número de cajas contenedoras corresponda a lo marcado para cada una de las rutas.
- Verificará que estén bien selladas e identificadas (número consecutivo, ruta y distrito).
- Administrará el espacio de maniobras para evitar que el material se revuelva y darle fluidez al suministro de cajas contenedoras para su empaque.
- Verificará el estado de las cajas contenedoras al ser depositadas en el transporte cuidando que el material no se dañe; coordinar a los transportistas para realizar las maniobras del transporte y coordinar que el personal encargado de estibar las cajas contenedoras dentro del transporte, aproveche los espacios de éste para evitar gastos innecesarios en la contratación de transporte adicional.

6. Entrega de materiales por fuera de la caja contenedora

La tinta indeleble y los sellos con la marca “X” no se introducirán en la caja contenedora, en virtud de que se entregarán por separado según corresponda a cada uno de los Presidentes de los Consejos, en la estación correspondiente.

7.- Asignación y presencia de Notarios Públicos durante el inicio, desarrollo y término del empaque y distribución de materiales electorales.

Para certificar los actos de inicio, desarrollo y terminación del proceso de empaque y distribución del material electoral, el Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva General solicitará a la dependencia correspondiente la asignación de Notarios Públicos para cada día de la entrega y distribución, mismos que estarán presentes en las instalaciones de la bodega durante los días y horarios que correspondan para dar fe de entrega de los paquetes correspondientes a los Presidentes de los Consejos respectivos.

8.- Dispositivo de seguridad para la distribución del material electoral.

Las empresas adjudicadas entregarán el material electoral totalmente terminado en la bodega del Órgano Central, ubicado en Paseo Tollocan 944, Baja Velocidad, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca, Estado de México, C.P. 50160, a satisfacción de la Dirección de Organización como unidad administrativa interesada y de acuerdo con el calendario de entregas parciales que establezca la misma Dirección. El Consejo General, a través del Consejero Presidente solicitará, con fundamento en el artículo 95 fracción XXXII del Código Electoral del Estado de México, el auxilio de la Agencia de Seguridad Estatal (ASE), para

garantizar el traslado del material electoral, a los domicilios oficiales de los 45 Consejos Distritales Electorales.

La distribución del material se basará en el programa de rutas por cubrir entre el **7** y el **21** de junio del 2011. (Mismo que se anexan al presente)

Una vez que cada transporte salga, se dará seguimiento a través de los coordinadores de organización de acuerdo con sus regiones y juntas distritales asignadas.

9.- Entrega y resguardo del material electoral en los órganos desconcentrados.

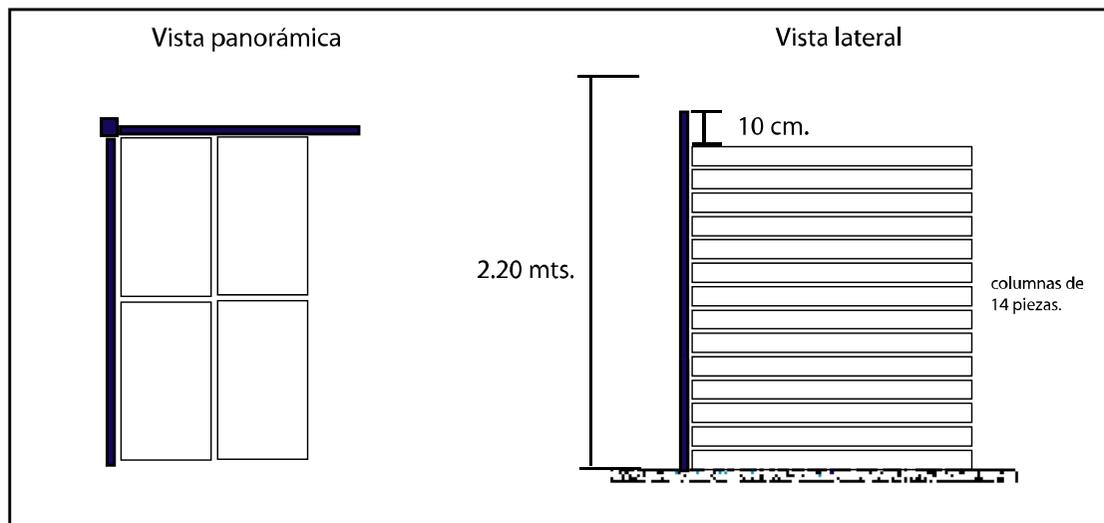
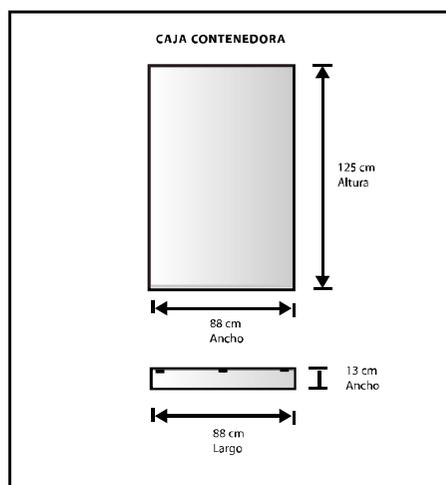
Una vez que el transporte llegue con las cajas contenedoras de material electoral a cada uno de los Consejos Distritales, se procederá a la recepción del material electoral de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la entrega y recepción del material electoral al Consejo Distrital, contenido en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador, aprobado por el Consejo General.

En presencia de los coordinadores o subcoordinadores regionales de la Dirección de Organización, los integrantes del Consejo Distrital con el personal de la junta, verificarán en cada una de las cajas

contenedoras las cantidades de material recibidas y las condiciones en que se recibieron, a efecto de corroborar que el material se encuentra completo y en buen estado, o si se detectó algún faltante, para ambos casos el personal de la Dirección de Organización llenará el formato de verificación correspondiente **(Anexo 1)**, mismo que firmarán de conformidad el Presidente y Secretario del Consejo respectivo; el personal de la Dirección de Organización comunicará de manera inmediata si hubiere faltantes de material a la propia Dirección a efecto de subsanar los mismos en el menor tiempo posible.

Conforme se lleve a cabo la verificación, las cajas contenedoras podrán ser acomodadas y depositadas en el área que previamente se destinó, verificó y adecuó para tal fin, procurando se realice su acomodo y estiba de la siguiente manera:

MODO DE ACOMODAR LA CAJA CONTENEDORA DE MATERIAL ELECTORAL



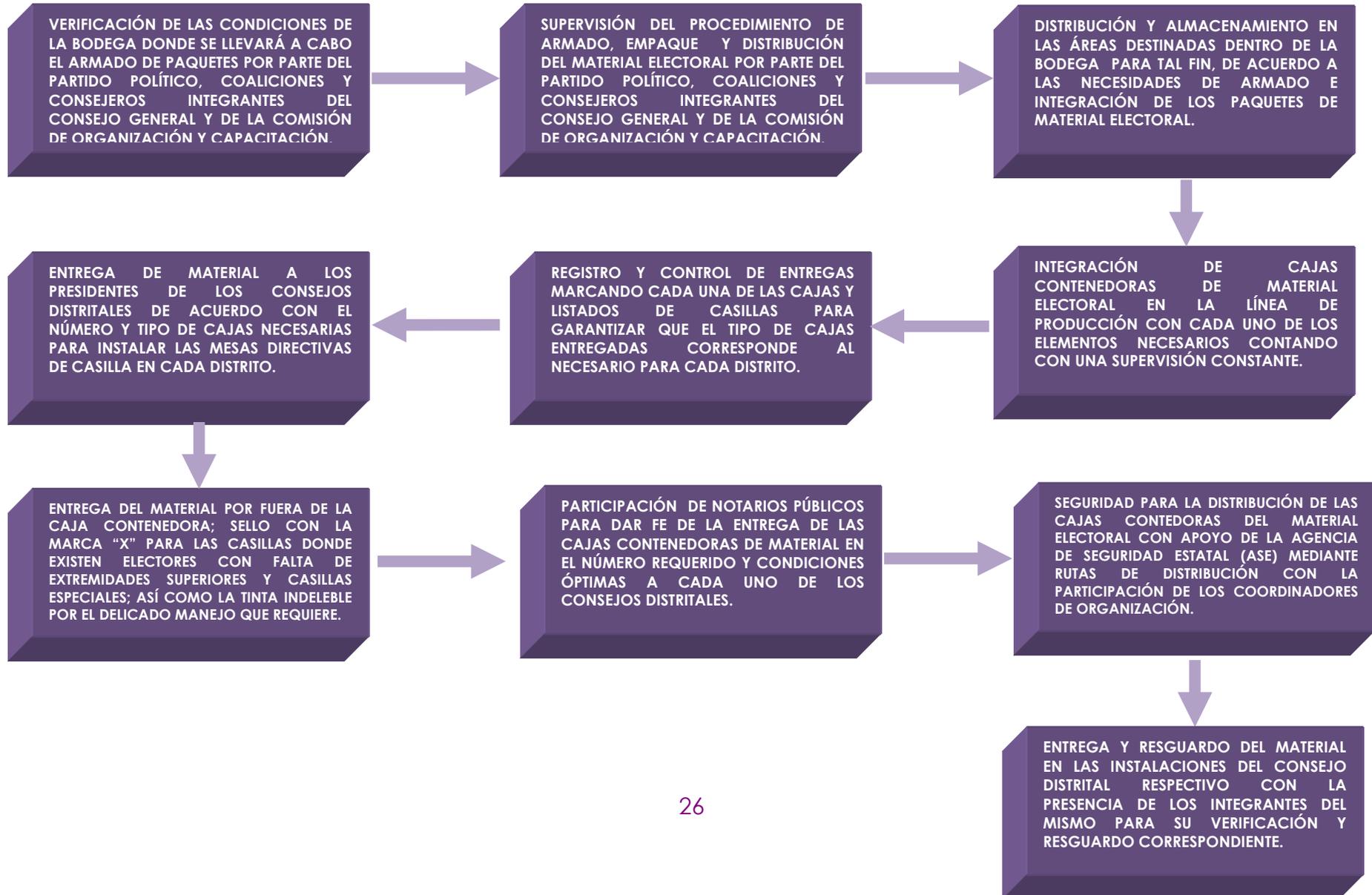
Terminada la verificación, el Secretario del Consejo Distrital que corresponda, levantará el acta circunstanciada de la entrega recepción del material electoral de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la entrega y recepción del material electoral al Consejo Distrital, contenido en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador.

Una vez en poder de los Consejos Distritales el manejo y resguardo del material electoral será responsabilidad exclusiva del Presidente y Secretario del propio Consejo.

10.- Disposiciones generales

Lo no previsto en el presente procedimiento, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva General con apoyo de la Dirección de Organización y en su oportunidad lo hará del conocimiento del Consejo General.

VII.- DIAGRAMA DE FLUJO



**VIII.-
ANE
XOS**

FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES A LOS CONSEJOS DISTRITALES



Fecha _____ Distrito _____

Personal responsable
de la Dirección de Organización _____

No. de casillas

No. de cajas recibidas

¿Existió algún faltante de cajas contenedoras?:

SÍ

NO

¿En caso de contestar afirmativo, cuantas?

En caso de existir faltantes de material dentro de las cajas o que lleguen en mal estado, regístrelo en el siguiente cuadro:

Descripción	Faltantes
1.- Mampara electoral	
2.- Una pared divisoria Central (Mampara)	
3.- Paredes divisorias laterales (Mampara)	
4.- Soporte para base (Mampara)	
5.- Cortineros (Mampara)	
6.- Urna electoral	
7.- Mesa para urna electoral	
8.- Base para urna electoral	
9.- Bolsa para documentación electoral	
10.- Caja paquete electoral	
11.- Útiles de papelería para casilla	
12.- Casacas de identificación de FMD	
13.- Marcadora de credencial para votar	

Firma y nombre del Presidente del Consejo Distrital

Firma y nombre del Secretario del Consejo Distrital

FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES A LOS CONSEJOS DISTRITALES

Descripción	Faltantes
14.- Letrero de aviso de identificación de casilla (de la letra_a la letra_)	
15.- Cartel de aviso de localización de casilla	
16.- Cartel de resultados en esta casilla	
17.- Lona para cubrir la casilla	
18.- Sobre para el acta de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral	
19.- Sobre para el expediente de la elección ordinaria de Gobernador	
20.- Sobre para votos válidos	
21.- Sobre para votos nulos	
22.- Sobre para la lista nominal de electores	
23.- Sobre para el acta de electores en tránsito para casilla especial	
24.- Sobre para boletas sobrantes inutilizadas	
25.- Sobre para el programa de resultados electorales preliminares	
26.- Plantilla sistema braille	
27.- Mampara especial	
28.- Señalamiento en vinilona	
29.- Líquido indeleble	
30.- Sello con la marca (X) para voto de ciudadanos que presentan falta de miembros superiores	

Rutas de Distribución del Material Electoral para la Elección de Gobernador 2011



3
JULIO
2011

Dirección de Organización

RUTA	DISTRITO	CABECERA	NÚMERO DE CAJAS	CAPACIDAD MTS. CÚBICOS	TRANSPORTE SUGERIDO*	NÚMERO DE UNIDADES	FECHA DE SALIDA	HORA APROXIMADA DE SALIDA DE LA BODEGA
1	VIII	SULTEPEC	161	24.15	CAMIONETA 31/2	1	7 DE JUNIO	9:30 HORAS
2	IX	TEJUPILCO	255	38.25	RABÓN	1		10:30 HORAS
3	XI	SANTO TOMÁS	127	19.05	CAMIONETA 31/2	1		11:00 HORAS
4	XII	EL ORO	266	39.9	RABÓN	1		12:00 HORAS
5	X	VALLE DE BRAVO	197	29.55	CAMIONETA 31/2	1		12:45 HORAS
6	III	TEMOAYA	295	44.25	RABÓN	1		13: 45 HORAS
7	VI	TIANGUISTENCO	146	21.9	CAMIONETA 31/2	1		14:15 HORAS
8	IV	LERMA	281	42.15	RABÓN	1		15:00 HORAS
			1,728			8		
9	XX	ZUMPANGO	337	50.55	TORTON	1	8 DE JUNIO	10:15 HORAS
10	XXXVI	VILLA DEL CARBÓN	271	40.65	RABÓN	1		11:15 HORAS
11	XIII	ATLACOMULCO	346	51.9	TORTON	1		12:30 HORAS
12	XIV	JILOTEPEC	169	25.35	CAMIONETA 31/2	1		13:00 HORAS
13	XV	IXTLAHUACA	269	40.35	RABÓN	1		14:00 HORAS
14	XVII	HUIXQUILUCAN	306	45.9	RABÓN	1		15:00 HORAS
			1,698			6		
15	XXVIII	AMECAMECA	220	33	CAMIONETA 31/2	1	9 DE JUNIO	9:45 HORAS
16	XXVII	CHALCO	734	110.1	RABÓN TORTON	1		12:15 HORAS
17	XXXIV	IXTAPAN DE LA SAL	172	25.8	CAMIONETA 31/2	1		13:00 HORAS
18	XLIV	NICOLÁS ROMERO	404	60.6	TORTON	1		14:30 HORAS
			1,530			5		
19	XXXIX	OTUMBA	313	46.95	RABÓN	1	10 DE JUNIO	10:00 HORAS
20	XXXI	LA PAZ	834	125.1	TRAILER 48" CAMIONETA 3 1/2	1		13.00 HORAS
21	XXXV	METEPEC	277	41.55	RABÓN	1		14:00 HORAS
22	XLV	ZINACANTEPEC	310	46.5	RABÓN	1		15:00 HORAS
			1,734			5		

RUTA	DISTRITO	CABECERA	NÚMERO DE CAJAS	CAPACIDAD MTS. CÚBICOS	TRANSPORTE SUGERIDO*	NÚMERO DE UNIDADES	FECHA DE SALIDA	HORA APROXIMADA DE SALIDA DE LA BODEGA
23	XXIII	TEXCOCO	431	64.65	TORTON	1	13 DE JUNIO	10:30 HORAS
24	XVIII	TLALNEPANTLA	451	67.65	TORTON	1		12:00 HORAS
25	VII	TENANCINGO	209	31.35	CAMIONETA 31/2	1		12:45 HORAS
26	V	TENANGO DEL VALLE	179	26.85	CAMIONETA 31/2	1		13:15 HORAS
27	I	TOLUCA	373	55.95	TORTON	1		14:30 HORAS
			1,643			5		
28	XL	IXTAPALUCA	676	101.4	TRAILER 48"	1	14 DE JUNIO	11:15 HORAS
29	XXXVII	TLALNEPANTLA	498	74.7	RABÓN CAMIONETA 3 1/2	1		13:00 HORAS
30	XIX	CUAUTILÁN	375	56.25	TORTON	1		14:30 HORAS
			1,549			4		
31	XLIII	CUAUTILÁN IZCALLI	620	93	TRAILER 48"	1	15 DE JUNIO	11:15 HORAS
32	XXX	NAUCALPAN	512	76.8	RABÓN CAMIONETA 3 1/2	1		13:00 HORAS
33	II	TOLUCA	515	77.25	RABÓN CAMIONETA 3 1/2	1		14:45 HORAS
			1,647			5		
34	XXIX	NAUCALPAN	583	87.45	TRAILER 48"	1	16 DE JUNIO	11:00 HORAS
35	XXXIII	ECATEPEC	763	114.45	TRAILER 48" CAMIONETA 3 1/2	1		13:45 HORAS
36	XXIV	NEZAHUALCÓYOTL	275	41.25	RABÓN	1		14:45 HORAS
			1,621			4		
37	XXV	NEZAHUALCÓYOTL	316	47.4	RABÓN	1	17 DE JUNIO	10:15 HORAS
38	XXXII	NEZAHUALCÓYOTL	345	51.75	TORTON	1		11:30 HORAS
39	XLI	NEZAHUALCÓYOTL	318	47.7	RABÓN	1		12:45 HORAS
40	XVI	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA	590	88.5	TRAILER 48"	1		14:45 HORAS
			1,569			4		

RUTA	DISTRITO	CABECERA	NÚMERO DE CAJAS	CAPACIDAD MTS. CÚBICOS	TRANSPORTE SUGERIDO*	NÚMERO DE UNIDADES	FECHA DE SALIDA	HORA APROXIMADA DE SALIDA DE LA BODEGA
41	XXI	ECATEPEC	637	95.55	TRAILER 48"	1	20 DE JUNIO	11:30 HORAS
42	XXII	ECATEPEC	504	75.6	RABÓN CAMIONETA 3 1/2	1		13:30 HORAS
43	XXVI	NEZAHUALCÓYOTL	296	44.4	RABÓN	1		14:30 HORAS
			1,437			4		
44	XLII	ECATEPEC	470	70.5	RABÓN CAMIONETA 3 1/2	1	21 DE JUNIO	10:45 HORAS
45	XXXVIII	COACALCO	862	129.3	TRAILER 48" CAMIONETA 3 1/2	1		14:00 HORAS
			1,332			4		
		TOTALES	17488			54		

*El transporte sugerido puede variar en razón del tipo de carrocería, sin embargo invariablemente debe cubrir las necesidades de transporte de acuerdo a la capacidad en metros cúbicos.

Casillas integradas en su totalidad con material de polipropileno.	6690	38.25 %
Casillas integradas con material de polipropileno y cartón corrugado	5422	31.1%
Casillas integradas en su totalidad con material de cartón corrugado.	5376	30.74%
Total.	17488	100 %