



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE AUTORIZA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON MOTIVO DE LOS PLEBISCITOS Y EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN UTILIZADA Y SOBRANTE DEL PROCESO PLEBISCITARIO 2019

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Comisión	Comisión Permanente de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
DA	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado
DOE	Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado
Instituto	Instituto Electoral del Estado
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la destrucción de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Plebiscitario 2019
OPL	Organismo Público Local
Proceso Plebiscitario 2019	Proceso Plebiscitario 2019, para la renovación de las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Puebla; San Luis Temalacayuca, Tepanco de López; y Santa María Moyotzingo, San Martín Texmelucan
Reglamento	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del INE, de fecha siete de septiembre de dos mil dieciséis, se aprobó el Reglamento, ordenamiento que, entre otras cosas, establece lo relativo a la impresión, producción, distribución, resguardo y destrucción de la documentación y material electoral, así como lo relativo a las autoridades e instancias encargadas del desarrollo de dichos procedimientos.



- II. El veintitrés de febrero de dos mil diecinueve, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la cuarta circunscripción plurinominal, con sede en la Ciudad de México, en sesión pública resolvió por unanimidad de votos el juicio número SCM-JDC-32/2019, en el sentido de inaplicar porciones normativas de los artículos 225 y 228 de la Ley Orgánica Municipal, dejando sin efectos todos aquellos actos realizados por el Ayuntamiento y por la Comisión Plebiscitaria respecto a la elección de la Junta Auxiliar de Ignacio Zaragoza, Puebla, y vincular al Instituto para organizar el proceso electivo de la mencionada Junta Auxiliar, así como emitir los lineamientos generales sobre las distintas etapas en la que se desarrollará el proceso electivo.
- III. El veinte de marzo de dos mil diecinueve, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la cuarta circunscripción plurinominal, con sede en la Ciudad de México, a través de la resolución SCM-JDC-63/2019 confirmó la sentencia emitida en el expediente número TEEP-A-079/2019, mediante la cual el Tribunal Electoral del Estado de Puebla declaró la nulidad de la elección de la Junta Auxiliar de San Luis Temalacayuca, Tepanco de López, Puebla.
- IV. En sesión pública de fecha diecisiete de abril de dos mil diecinueve, el Tribunal Electoral del Estado de Puebla resolvió el recurso de apelación radicado bajo el número de expediente TEEP-A-069/2019, en cumplimiento a lo resuelto por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la cuarta circunscripción plurinominal, con sede en la Ciudad de México, dentro del expediente identificado como SCM-JDC-72/2019, declarando la nulidad de la elección en la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo, perteneciente al Municipio de Puebla; vinculando al Instituto para que organizara un nuevo proceso electivo para la renovación de dicha Junta Auxiliar, emitiendo parámetros para las distintas etapas del proceso plebiscitario.
- V. El nueve de octubre de dos mil diecinueve, en sesión ordinaria del Consejo General se aprobó el acuerdo identificado con el número CG/AC-033/19, a través del cual se declaró el inicio de los Plebiscitos 2019, convocando a elecciones.
- VI. A través del acuerdo identificado con el número CG/AC-035/2019, el Consejo General en fecha nueve de octubre de dos mil diecinueve, aprobó la carpeta de documentación y materiales que se utilizaron durante el desarrollo de los plebiscitos 2019.
- VII. En fecha uno de diciembre de dos mil diecinueve, se llevó a cabo la Jornada Plebiscitaria.
- VIII. El dos de diciembre de dos mil diecinueve, se llevó a cabo la sesión permanente de cómputo final de los plebiscitos 2019.
- IX. El Consejo General del INE, en sesión extraordinaria de fecha veintidós de enero de la presente anualidad, mediante el acuerdo INE/CG16/2020 designó como Consejero Presidente del Instituto, al ciudadano Miguel Ángel García Onofre.
- X. En sesión especial de fecha veintitrés de enero del año en curso, el ciudadano Miguel Ángel García Onofre, tomó protesta de ley como Consejero Presidente del Consejo General.



- XI. En sesión ordinaria de la Comisión, de fecha veintiocho de enero de dos mil veinte, mediante el acuerdo A.1/CPOE/28012020, se aprobó el proyecto de los Lineamientos, de igual forma se facultó al Consejero Presidente de la Comisión para remitirlos al Consejo General para su consideración.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente de la Comisión el día veintiocho de enero del año en curso, a través del memorándum IEE/CPOE-009/2020, remitió al Consejero Presidente del Consejo General, el proyecto de los Lineamientos, con la finalidad de que fuera sometido a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General.

En ese sentido, el Consejero Presidente del Consejo General, mediante el memorándum IEE/PRE-0192/2020, de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, remitió al Secretario Ejecutivo el proyecto de los Lineamientos, con la finalidad de que fuera sometido a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General.

- XII. En fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo remitió el proyecto de los Lineamientos a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, a través de la memoranda IEE/SE-0236/2020.

- XIII. El treinta y uno de marzo del año que transcurre, la Junta Ejecutiva del Instituto, a través del acuerdo identificado como IEE/JE-017/2020, determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19, determinando entre otras, las siguientes:

“ ...

- a) *Se suspenden las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, así como los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y la atención de cualquier tipo de solicitud, durante el periodo comprendido del treinta y uno de marzo al treinta de abril del presente año, considerándose como días inhábiles.*

Para tales efectos, se implementará el trabajo a distancia desde los hogares del personal, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación con las que cuenta este Instituto.

En ese sentido, el personal deberá tomar las medidas necesarias a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información que se transmita, toda vez que estas medidas administrativas no implican un periodo vacacional.

Las labores se restablecerán con normalidad y los plazos se reanudarán a partir del cuatro de mayo de dos mil veinte, o en su defecto, en la fecha que prevean las autoridades sanitarias competentes.

“ ...

- e) *Se suspende la realización de diligencias, audiencias, así como el desarrollo de sesiones de los órganos colegiados del Instituto, en el periodo del treinta y uno de marzo al treinta de abril del dos mil veinte, salvo los casos en que resulte estrictamente necesario.*

En caso de urgente necesidad, los órganos colegiados del Instituto, sesionarán atendiendo la naturaleza de los temas a tratar, debiendo desarrollar las sesiones con el mínimo de los asistentes requeridos; respecto a las sesiones públicas, se



realizarán sin acceso al público, y a efecto de garantizar el principio de máxima publicidad, se difundirán de forma virtual a través del sitio oficial y redes sociales del Instituto.

Se podrá sesionar, discutir y votar en vía virtual o a distancia los asuntos a tratar, cuando sea imposible reunirse los integrantes de los órganos en cuestión de forma física, previa verificación de las condiciones tecnológicas necesarias.

- g) Cualquier notificación, aviso o convocatoria para sesión, de los órganos colegiados del Instituto, serán efectuados a través de los correos electrónicos proporcionados por sus integrantes; cuestión que resulta necesaria dada la obligación de este Instituto de realizar sus funciones con el menor número de personal posible y, al mismo tiempo, evitar comisionar a personas que salgan a la calle a realizar dicha tarea, poniendo en riesgo su salud.*

...

XIV. En fecha treinta de abril de dos mil veinte, el Consejero Presidente del Consejo General, mediante el instrumento denominado como "AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS URGENTES Y EXTRAORDINARIAS DETERMINADAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID-19, CONTENIDAS EN EL ACUERDO IEE/JE-017/2020 DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO", determinó ampliar el periodo de suspensión de las labores y actividades presenciales en todas las áreas del Instituto, de los plazos y términos de todos los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral y a la atención de cualquier tipo de solicitud, declarándose como inhábiles los días comprendidos del primero al treinta de mayo del presente año.

XV. En sesión Especial del Consejo General en fecha veintidós de mayo del año en curso, aprobó el acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.

XVI. El veintisiete de mayo del presente año, la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo del Instituto, remitió para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General el presente instrumento.

XVII. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día veintiocho de mayo del año en curso, los asistentes a la misma discutieron el presente documento.

CONSIDERANDOS

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.



El diverso 3, fracción II, de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el OPL, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Los artículos 71 y 72 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracción I, del Código, se señala como fin del Instituto, entre otros, vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía.

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores del ejercicio de la función electoral, guíen todas las actividades del Instituto.

En esta tesitura el diverso 89, fracciones I, II, LIII y LVIII, del Código, nos refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Expedir los lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

2. MARCO LEGAL APLICABLE

La Constitución Federal, en su artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 4, establece que cada OPL ejercerá, entre otras, la función en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Adicionalmente, el artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la LGIPE, establece que, los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan su reciclado una vez que proceda su destrucción, la cual tiene que llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General del INE y el OPL respectivo.

El diverso 165, numeral 1, del Reglamento, determina que el INE y el OPL, en el ámbito de su competencia, establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización. Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales, se podrán seguir las acciones precisadas en el Anexo 4.1 del Reglamento, el cual en su punto octavo, párrafo tercero, señala que podrán encontrarse materiales recuperados de las casillas



incompletos o con daños en algunos de sus componentes, o material devuelto en mal estado, por lo que habrá que separarlos para proceder a su desincorporación.

Por otra parte, el Reglamento en su artículo 434, numeral 1, establece que el Consejo General del INE o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral, una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.

Además, el diverso mencionado en el párrafo anterior, contempla en su numeral 2, que en dicho acuerdo se deberá prever que la destrucción debe efectuarse bajo una estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

La desincorporación, deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 435 del Reglamento, así como en su Anexo 16, utilizando los formatos contenidos en el Anexo 16.1; el diverso antes citado refiere lo siguiente:

"1. Para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto y los OPL deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

a) Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto o al OPL. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;

b) Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;

d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;

e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y

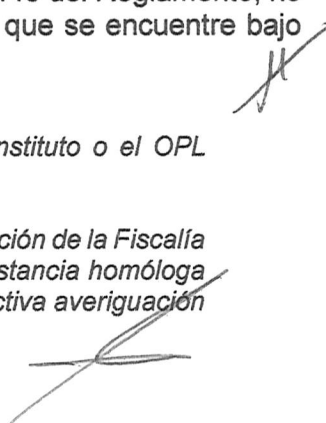
f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.”

El artículo 436, numeral 1, del Reglamento, dispone que se deberá levantar un acta circunstanciada, donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega, el estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción, la hora de inicio y término de la destrucción; nombre y firma de los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes durante estos actos; todo esto con la finalidad de documentar lo relativo a la cadena de resguardo de la documentación, así como de dar cumplimiento a la destrucción de la misma.

Cabe señalar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 437, numeral 1, del Reglamento, una vez que sea destruida la documentación electoral, el personal designado por el INE y el OPL, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;
- b) Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso; y
- c) Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del Instituto o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente.

Es preciso señalar que, como lo indica el numeral 2 del artículo 440 del Reglamento, no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- “
- a) *Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,*
 - b) *Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.”*
- 



Por lo que, a contrario sensu, la documentación que no se encuentre en los supuestos referidos en los incisos anteriores, podrá ser considerada para su desincorporación.

Asimismo, el numeral 3 del diverso 440 del Reglamento, dispone que la destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el Anexo 16 del Reglamento.

Es preciso señalar que, el artículo 262, incisos a) y c), del Código, indica que los documentos y los materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción, la cual tiene que llevarse a cabo empleando métodos que protejan al medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General.

3. DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO PLEBISCITARIO 2019

Como se ha referido en el apartado de antecedentes de este instrumento, el Consejo General a través del acuerdo CG/AC-035/19, aprobó la carpeta de documentación electoral y materiales que se utilizaron durante el desarrollo de los plebiscitos, conteniendo los requerimientos legales y técnicos necesarios, cumpliendo con los requisitos contenidos en el Código y en el Lineamiento del Instituto para la organización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.

De manera que, una vez que se han efectuado los cómputos, se expidieron las constancias de mayoría, se declaró la validez de la elección, y no habiendo medio de impugnación pendiente de resolver, decretándose así concluido el Proceso Plebiscitario 2019, este órgano electoral tiene la obligación de destruir la documentación utilizada y sobrante en la elección mencionada, en la que se renovaron a las y los integrantes de las Juntas Auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca, pertenecientes a los municipios de Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, respectivamente.

En este sentido, resulta oportuno establecer los documentos del Proceso Plebiscitario 2019 que serán objeto de destrucción, los cuales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 434, numeral 1, del Reglamento, serán: los votos válidos de cada elección, los votos nulos de cada elección y las boletas sobrantes de cada mesa receptora que no fueron utilizadas en el proceso plebiscitario 2019, documentación que se encuentran dentro de los paquetes plebiscitarios.

Asimismo, se incluirá en la destrucción otra documentación sobrante o inutilizada, misma que, a manera enunciativa más no limitativa, se detalla a continuación:

- a) Constancia de clausura de mesa receptora y remisión del paquete al Consejo General.
- b) Hoja de incidentes.



- c) Recibo de copia legible de las actas de mesa receptora y acuse de recibo del Listado OCR o Lista Nominal de Electores, entregados a las y los representantes de las planillas.
- d) Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de mesa receptora.
- e) Plantilla brille.
- f) Instructivo braille.
- g) Toda la documentación sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes plebiscitarios.
- h) Acta de la jornada plebiscitaria.
- i) Acta de escrutinio y cómputo de mesa receptora.
- j) Guía de apoyo para la clasificación de los votos.
- k) Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la mesa.
- l) Cartel de identificación de mesa receptora.
- m) La documentación sobrante de mesa receptora, para posibles reposiciones, que se encuentre en la bodega general de este Instituto.

De igual forma, los materiales que deberán desincorporarse y destruirse, en términos de lo establecido en el numeral 8 del Anexo 4.1 del Reglamento, serán los siguientes:

1. Cintas de seguridad.
2. Etiquetas de seguridad.
3. Sello de voto.
4. Sobre para las boletas entregadas a la o el presidente de la mesa receptora.
5. Sobre para las boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
6. Sobres para boletas sobrantes.
7. Sobre para votos válidos.
8. Sobre para votos nulos.
9. Sobre para expediente de mesa receptora.
10. Sobre por fuera del paquete.
11. Sobre para el listado OCR o Lista Nominal de Electorales.

Es menester precisar que la destrucción de la documentación y material que deberán ser desincorporados, por parte de la empresa que el Instituto contrate para tal efecto, deberá realizarse mediante un procedimiento no contaminante, sustentado en el reciclamiento.

Por otra parte, y a mayor abundamiento, se refiere la documentación que deberá conservarse, toda vez que contiene elementos y datos sustanciales del Proceso Plebiscitario 2019, así como para el caso de que el Consejo General determine la realización de algún estudio o solventar requerimientos de Autoridades en su caso, que presenten los supuestos que establece el artículo 440, numeral 2, del Reglamento, siendo la siguiente:

- Acta de la jornada plebiscitaria (usadas en las mesas receptoras, ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Acta de escrutinio y cómputo de mesa receptora (ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Hojas de incidentes (en su caso).
- Escritos de protesta (en su caso).



Asimismo, deberán conservarse los materiales y artículos de oficina para su reutilización por las áreas del Instituto, que sirva de apoyo para el cumplimiento de sus actividades, dicho material será:

- Marcadores negros.
- Lápices.
- Sacapuntas.
- Regla de plástico.
- Bolígrafos.
- Rollo de rafia.
- Rollo de cinta adhesiva transparente.
- Bolsa de plástico negra, para basura.
- Goma para borrar.
- Papel bond.
- Dedales.
- Cojín para sellos.
- Tinta para sello de goma.
- Calculadoras.
- Ligas.

4. DE LOS LINEAMIENTOS

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo establecido por los artículos 434, 435, 436, 437 y 440, numeral 3, del Reglamento, así como su Anexo 16, la DOE estimó oportuno generar un instrumento que permita llevar a cabo el procedimiento de la destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019.

En términos del artículo 103, fracción XI, del Código, la DOE presentó a la Comisión el proyecto de los Lineamientos, mismos que fueron aprobados por dicho Órgano Auxiliar mediante el acuerdo A.1/CPOE/28012020, estableciendo que fuera remitido a las y los integrantes del Consejo General para su consideración.

Este Consejo General en ejercicio de sus facultades, se avocó al análisis del proyecto de los Lineamientos, documento que tiene por objeto establecer los procedimientos que deberán desahogarse para regular el desarrollo de la destrucción de la documentación que llevará a cabo el Instituto, por conducto de la DOE y la DA, toda vez que ha concluido el Proceso Plebiscitario 2019.

Los Lineamientos, materia de este acuerdo, establecen que para la destrucción de la documentación, deberá prevalecer la optimización de recursos cuidando en todo momento la efectiva aplicación de los mismos durante el proceso, observando los principios que rigen la función electoral, brindando certeza y seguridad jurídica al procedimiento en mención.

Ahora bien, dentro del cuerpo del instrumento a aprobar, se establecen tres Títulos a los cuales estarán sujetos el Consejo General, así como las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto al desarrollo de la destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019.

Conforme a los primeros dos Títulos del documento, se contemplan los temas referentes a disposiciones generales, así como lo correspondiente a las áreas participantes del Instituto en el procedimiento de destrucción, respectivamente.

En cuanto a las actividades que se realizarán, respecto de la destrucción de la documentación, se establecen en el Título III del instrumento de mérito, los capítulos siguientes:

1. Las actividades previas.
2. Cronograma de actividades.
3. Desarrollo de las actividades.
4. Casos no previstos.

Resulta relevante referir en el presente acuerdo, el cronograma de actividades a seguir por las áreas involucradas en la destrucción de las boletas electorales y demás documentación del Proceso Plebiscitario 2019, en el cual se contempla un máximo de 17 (diecisiete) días hábiles, conforme a lo siguiente:

“ ...

No.	Actividad	Inicio	Término
1	Iniciar los preparativos para la destrucción de la documentación.	Primer día hábil	5° día hábil
1.1	Contactar con la o las empresas que se encargarán de la destrucción de la documentación y realizar los trámites correspondientes.		
1.2	Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación o en su caso programar la contratación de un servicio de flete.		
1.3	Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción.		
2	Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación y remitirlo al SE. (Formato 1 del anexo 16.1 del RE)	Primer día hábil	10° día hábil
3	Preparación, recopilación y selección de la documentación.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.1	Extracción de los paquetes plebiscitarios de los anaqueles en que se encuentren, en orden consecutivo.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.2	Extracción de votos válidos y boletas sobrantes.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.3	Extracción de votos nulos.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.4	Extracción de la documentación sobrante autorizada a destruir.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.5	Extracción de la documentación sobrante o inutilizada de mesa receptora que se encuentra bajo el resguardo de la Dirección Técnica del Secretariado del IEE.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.6	Agrupar la documentación de los puntos 3.1 a 3.5 para su destrucción colocándola en cajas o bolsas.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.7	Se llevará seguimiento de la preparación, en el Formato de avance en la preparación de la documentación y remitirlo al SE (Formato 2 del anexo 16.1 del RE).		
4	Invitar a las y los integrantes del CG, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, a la apertura de la bodega electoral del IEE, para la realización de la destrucción en la fecha acordada con la empresa recicladora.	Primer día hábil	16° día hábil
5	Traslado y destrucción.	16° día hábil	17° día hábil
5.1	Abrir la bodega electoral en presencia de los asistentes y representantes de la Oficialía electoral y la Contraloría Interna que hayan acudido al evento.	16° día hábil	17° día hábil



No.	Actividad	Inicio	Término
5.2	Cargar los vehículos con la documentación a destruir y trasladarla hasta el lugar designado para su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción en el formato "Reporte de avance en la destrucción de la documentación" y remitirlo al SE. (Formato 3 del anexo 16.1 del RE).	16° día hábil	17° día hábil
5.3	Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.	16° día	17° día hábil
6	Elaborar el informe sobre la conclusión de la actividad y remitirlo al SE.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.	
7	Difundir en la página pública institucional el informe sobre la destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019 y las actas levantadas.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

...”

Sentado lo anterior, y una vez que se ha realizado el análisis correspondiente al proyecto de los Lineamientos, lo conducente es que este Consejo General lo apruebe, al ceñirse a lo requerido por la normatividad aplicable, generando certeza sobre las acciones que se realizarán, los plazos y las instancias que participaran.

5. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I, LIII y LVIII, del Código, este Consejo General estima procedente:

1. Autorizar la destrucción de los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes que se encuentra dentro de los paquetes plebiscitarios de cada una de las Juntas Auxiliares, y la demás documentación y material del Proceso Plebiscitario 2019, que se detalla en el presente instrumento.
2. Aprobar los Lineamientos materia de este acuerdo, en todas y cada una de sus partes. Documento que corre agregado al presente acuerdo como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo, en el que se establece el procedimiento que se desarrollará para la destrucción de la documentación y material correspondiente al Proceso Plebiscitario 2019.
3. Facultar a la Secretaría Ejecutiva, DOE, DA, Contraloría Interna y Oficialía Electoral, todas del Instituto, a fin de que desarrollen las actividades establecidas en los Lineamientos para su debido cumplimiento; precisándose que en consideración a la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-CoV2 (COVID-19), dichas actividades, se deberán realizar una vez que este Organismo Electoral reestablezca las actividades presenciales o hasta que existan condiciones de salubridad para llevarse a cabo, lo anterior, con el objetivo de seguir manteniendo la salud y bienestar del personal del Instituto, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de contagio.



6. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LVIII y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Órgano Superior, para hacer del conocimiento por el medio que se considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo a las instancias siguientes:

- a) Al Consejero Electoral Presidente de la Comisión, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- b) Al Contralor Interno del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93, fracciones XXIV, XL y XLVI, del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo del Instituto para notificar el contenido del presente acuerdo, por el medio que se considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica:

- a) A la Encargada de Despacho de la DA, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) Al Encargado de Despacho de la DOE, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- c) Al Encargado de Despacho de la Oficialía Electoral del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89, fracción LIII, del Código, el Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto en los términos aducidos en los considerandos 1 y 2 de este acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Central, autoriza la destrucción de la documentación plebiscitaria, en términos de lo señalado en los considerandos 3 y 5 del presente acuerdo.

TERCERO. Este Órgano Superior de Dirección, aprueba los Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Utilizada y Sobrante del Proceso Plebiscitario 2019, en los términos de lo indicado por los considerandos 4 y 5 del presente acuerdo.

CUARTO. Se faculta a la Secretaría Ejecutiva, Dirección de Organización Electoral, Dirección Administrativa, Contraloría Interna y Oficialía Electoral, todas del Instituto Electoral del Estado, a fin de que desarrollen las actividades establecidas en los Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Utilizada y Sobrante del Proceso Plebiscitario 2019, en términos de lo señalado en los considerandos 4 y 5 del presente instrumento.



QUINTO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este Organismo, para hacer las notificaciones narradas en el considerando 6 del presente acuerdo.

SEXTO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

SÉPTIMO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado para tal efecto en el instrumento CG/AC-004/14¹. En lo que toca al **ANEXO ÚNICO** publíquese íntegramente en el citado medio oficial de difusión.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en la sesión ordinaria de fecha veintinueve de mayo de dos mil veinte.

CONSEJERO PRESIDENTE

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

SECRETARIO EJECUTIVO

C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

¹ Lo anterior con fundamento en los artículos 77 bis y 93 fracción VIII del Código.



Instituto Electoral del Estado

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN UTILIZADA Y SOBRANTE DEL
PROCESO PLEBISCITARIO 2019.

Dirección de Organización Electoral

5

ENERO-2020

Índice

PRESENTACIÓN	2
MARCO LEGAL	2
TÍTULO I GENERALIDADES	3
CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales	3
TITULO II DE LOS PARTICIPANTES	4
CAPÍTULO ÚNICO De las áreas del IEE participantes	4
TITULO III ACTIVIDADES	5
CAPÍTULO I Actividades previas	5
CAPÍTULO II Cronograma de actividades	7
CAPÍTULO III Desarrollo de las actividades	9
CAPÍTULO IV Casos no previstos	13



PRESENTACIÓN

La destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales locales está estipulada en el artículo 434 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE), y deberá llevarse a cabo una vez que concluya el Proceso Electoral correspondiente.

En ese sentido, el artículo 262, incisos a) y c), del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, establece lo siguiente:

- *Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;*
- *La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente según lo apruebe el Consejo General.*

De manera que, una vez que se han efectuado los cómputos; la expedición de las constancias, y validez de la elección, según corresponda; y no habiendo medio de impugnación pendiente de resolverse, es decir una vez concluido el Proceso Plebiscitario 2019, este órgano electoral tiene la obligación de destruir la documentación utilizada y sobrante en la elección mencionada en la que se renovaron los integrantes de las juntas auxiliares de Ignacio Zaragoza, Santa María Moyotzingo y San Luis Temalacayuca, pertenecientes a los municipios de Puebla, San Martín Texmelucan y Tepanco de López, respectivamente; y derivado de la necesidad de conservar el medio ambiente este Instituto, asume como prioritaria la destrucción de la documentación bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento.

MARCO LEGAL

El artículo 434 del RE, señala que, una vez concluido el Proceso Electoral, el Consejo General deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral, precisando los documentos que serán objeto de destrucción, considerando la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Las acciones para llevar a cabo la destrucción de la documentación están contenidas en el artículo 435 del RE, entre las que se encuentran, la selección de la empresa o institución que se encargará de la destrucción, así como la definición del calendario de actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación.



Mientras que el artículo 436, del referido ordenamiento señala que deberá levantarse un acta circunstanciada que dé cuenta de los preparativos, traslado y destrucción de la documentación.

El artículo 437 dispone que, una vez concluida la destrucción, deberá elaborarse un informe pormenorizado de las actividades realizadas, el cual deberá presentarse al Consejo General.

Por otra parte, el artículo 440 del RE dispone que no deberá destruirse la documentación que sea objeto de los diversos estudios que realice el Instituto. Asimismo, establece que los lineamientos que apruebe el Instituto para la destrucción de la documentación podrán basarse en el Anexo 16 del mencionado Reglamento.

Por consiguiente, la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado, elabora los presentes lineamientos para regular el desarrollo de esta destrucción que deberá llevarse a cabo, una vez aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el Instituto Electoral del Estado y para todas las personas que participan en las etapas de preparación, operación y desarrollo de la destrucción de la documentación, en términos del acuerdo que para tal efecto apruebe el Consejo General.

Artículo 2. Estos Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que deberán desahogarse para regular el desarrollo de la destrucción de la documentación que llevará a cabo el Instituto Electoral del Estado, por conducto de la Dirección de Organización Electoral y la Dirección Administrativa, una vez concluido el Proceso Plebiscitario 2019.

Artículo 3. Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

Bodega Electoral: Lugar destinado por el Consejo General del IEE, para salvaguardar la integridad de la documentación y material electoral.

Código Electoral: Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

CG: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

Contraloría Interna: Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.

CPOE: Comisión Permanente de Organización Electoral.

DA: Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.

DOE: Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.

IEE: Instituto Electoral del Estado.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos: Lineamientos del Instituto Electoral del Estado para la destrucción de la documentación utilizada y sobrante del Proceso Plebiscitario 2019.

LGPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Quien ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

TITULO II DE LOS PARTICIPANTES

CAPÍTULO ÚNICO De las áreas del IEE participantes

Artículo 4. En el cumplimiento de esta actividad participará el personal del IEE, bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

- La CPOE vigilará que durante el desarrollo de la actividad se observen los principios rectores de la función electoral.
- El SE designará a los funcionarios públicos encargados de realizar la función de Oficialía Electoral del Instituto, para la elaboración de actas circunstanciadas de los hechos a que dé lugar en el desarrollo de la actividad.

- La Contraloría Interna dará seguimiento a todas las actividades que se realicen para el desarrollo de la destrucción de la documentación y levantará las actas respectivas.
- La DOE, será responsable de coordinar la actividad, supervisará el desempeño del personal, así mismo, será responsable de llevar el control y supervisar el proceso de la destrucción de la documentación.
- Para el caso de que toda o la mayor parte de la documentación se destruya en un sólo punto, será responsable de dar seguimiento a dicha destrucción, apoyándose para tal efecto del personal que designe.
- La DA, asegurará que se cuenten con los insumos necesarios para la realización de la actividad y en el caso de que se obtenga algún beneficio por el reciclaje de la documentación, será la encargada de realizar el proceso administrativo que corresponda con dicho recurso.

TITULO III ACTIVIDADES

CAPÍTULO I Actividades previas

Artículo 5. Para la destrucción de la documentación, deberá prevalecer la optimización de recursos cuidando en todo momento la efectiva aplicación de los mismos durante el proceso, observando los principios que rigen la función electoral, brindando certeza y seguridad jurídica al procedimiento en mención.

Artículo 6. El CG aprobará el acuerdo mediante el cual se autorice la destrucción de la documentación, una vez concluido el proceso correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes de la elección correspondiente.

CAPÍTULO II Cronograma de actividades

Artículo 7. El cronograma a seguir por las áreas involucradas en la destrucción de las boletas electorales y demás documentación del Proceso Plebiscitario 2019, contempla un máximo de 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir del día hábil



siguiente en que sea aprobado el Acuerdo respectivo, por parte del CG, que comprenden diversas actividades de coordinación y preparación de la destrucción propiamente dicha.

Artículo 8.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA DESTRUCCIÓN UTILIZADA Y
SOBRANTE DEL PROCESO PLEBISCITARIO 2019.**

No.	Actividad	Inicio	Termino
1	Iniciar los preparativos para la destrucción de la documentación.	Primer día hábil	5° día hábil
1.1	Contactar con la o las empresas que se encargaran de la destrucción de la documentación y realizar los trámites correspondientes.		
1.2	Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación o en su caso programar la contratación de un servicio de flete.		
1.3	Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción.		
2	Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación y remitirlo al SE. (Formato 1 del anexo 16.1 del RE).	Primer día hábil	10° día hábil
3	Preparación, recopilación y selección de la documentación.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.1	Extracción de los paquetes plebiscitarios de los anaqueles en que se encuentren, en orden consecutivo.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.2	Extracción de votos válidos y boletas sobrantes.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.3	Extracción de votos nulos.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.4	Extracción de la documentación sobrante autorizada a destruir.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.5	Extracción de la documentación sobrante o inutilizada de mesa receptora que se encuentra bajo el resguardo de la Dirección Técnica del Secretariado del IEE.	Cuarto día hábil	16° día hábil
3.6	Agrupar la documentación de los puntos 3.1 a 3.5 para su destrucción colocándola en cajas o bolsas.	Cuarto día hábil	16° día hábil

	3.7	Se llevará seguimiento de la preparación, en el Formato de avance en la preparación de la documentación y remitirlo al SE (Formato 2 del anexo 16.1 del RE).	Cuarto día hábil	16° día hábil
4		Invitar a las y los integrantes del CG, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, a la apertura de la bodega electoral del IEE, para la realización de la destrucción en la fecha acordada con la empresa recicladora.	Primer día hábil	16° día hábil
5		Traslado y destrucción.	16° día hábil	17° día hábil
	5.1	Abrir la bodega electoral en presencia de los asistentes y representantes de la Oficialía electoral y la Contraloría Interna que hayan acudido al evento.	16° día hábil	17° día hábil
	5.2	Cargar los vehículos con la documentación a destruir y trasladarla hasta el lugar designado para su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción en el formato "Reporte de avance en la destrucción de la documentación" y remitirlo al SE. (Formato 3 del anexo 16.1 del RE).	16° día hábil	17° día hábil
	5.3	Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.	16° día hábil	17° día hábil
6		Elaborar el informe sobre la conclusión de la actividad y remitirlo al SE.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.	
7		Difundir en la página pública institucional el informe final sobre la destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019 y las actas levantadas.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del CG.	

CAPÍTULO III Desarrollo de las actividades

Artículo 9. La Oficialía Electoral elaborará el acta circunstanciada de las actividades que se realicen con relación a la destrucción de la documentación. Por lo que se recabarán las firmas de los asistentes a la apertura de la bodega electoral, así como de quienes testifiquen la preparación y destrucción de la documentación.

Artículo 10. Del primero al décimo día hábil, la DA, realizará las actividades de preparación, señaladas en el punto 1 del cronograma.

- I. Contactar con las empresas de reciclado de papel; se estimará realizar una visita antes, para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad. Iniciar los trámites correspondientes con la empresa que asegure métodos ecológicos de destrucción y reciclado de papel.
- II. Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación, ya sean proporcionados por la empresa encargada de la destrucción o contratados. Además, se deberá confirmar con las empresas que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación.
- III. Se deberán adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Es importante contar con el material para empacar la documentación. Se debe negociar, en la medida de lo posible, con la o las empresas que realizarán la destrucción de la documentación, para que éstas proporcionen el material de empaque de la documentación y absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción. Asimismo, deberán procurar que se obtenga algún beneficio económico para el Instituto por el reciclamiento del papel.

Los acuerdos establecidos entre el IEE y la o las empresas que realizarán la destrucción, quedarán plasmados en el contrato correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos.

Artículo 11. La DA y DOE, serán las encargadas de designar a la empresa que se encargue de la destrucción de la documentación.

Artículo 12. Del primero al décimo día hábil se elaborará un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019 y se enviará al SE, con la finalidad de informar los trabajos que se realizarán respecto de la preparación de la documentación a destruir.

Artículo 13. Del cuarto al décimo noveno día hábil el personal de la DOE y demás personal de apoyo que se requiera, realizarán la extracción y selección de la documentación que se encuentra en los paquetes plebiscitarios, y a resguardo de la Dirección Técnica del Secretariado del IEE de acuerdo con las actividades señaladas en el punto 3 del cronograma de actividades y que son las siguientes:

- I. El personal de la DOE y el personal de apoyo extraerá los votos válidos; votos nulos y boletas sobrantes.



- II. Posteriormente se procederá a extraer la demás documentación que el CG aprobó para su destrucción.
- III. Agrupar la documentación de los puntos 3.1 a 3.5 para su destrucción colocándola en cajas, bolsas o contenedores.

Artículo 14. Documentación para destrucción:

Documentación que se encuentra en los paquetes plebiscitarios.

- Los votos válidos de cada elección.
- Los votos nulos de cada elección, y
- Boletas sobrantes de cada mesa receptora que no fueron utilizadas en el Proceso Plebiscitario 2019.

Documentación sobrante o inutilizada que se encuentra a resguardo de la Dirección Técnica del Secretariado del IEE para destrucción:

- Constancia de Clausura de mesa receptora y remisión del paquete al Consejo General del Instituto Electoral del Estado (copias y sobrantes no usadas).
- Hoja de Incidentes (copias y sobrantes no usadas).
- Recibo de copia legible de las actas de mesa receptora y acuse de recibo del Listado OCR o Lista Nominal de Electores entregados a las y los representantes de las planillas (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de mesa receptora.
- Plantilla braille.
- Instructivo Braille.
- Toda la documentación sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes plebiscitarios.
- Acta de la Jornada Plebiscitaria (copias ilegibles o no utilizadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de mesa receptora (copias ilegibles o no utilizadas).
- Guía de apoyo para la clasificación de los votos.
- Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la mesa.
- Cartel de identificación de mesa receptora.

La documentación sobrante de mesa receptora, para posibles reposiciones, que se encuentre en la bodega general también deberá ser destruida.

Artículo 15. Documentación a conservar.

Es importante mencionar que hay documentos que deben conservarse, para el caso de que el CG apruebe la realización de algún estudio, por lo tanto deberán separarse del resto de los documentos que serán destruidos. Los documentos que deberán conservarse son los siguientes:

- Acta de la Jornada Plebiscitaria (usadas en las mesas receptoras, ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Acta de escrutinio y cómputo de mesa receptora. (ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Hojas de Incidentes (es su caso).
- Escritos de protesta (en su caso).

Los documentos a conservarse deberán resguardarse en cajas y clasificarse por tipo y en orden numérico para facilitar su posterior selección en el momento de realizar los estudios que mandate el CG.

Artículo 16. El material deberá conservarse o desincorporarse en términos de lo señalado en el numeral 8 del Anexo 4.1 del RE.

Por tanto, los artículos a desincorporar y destruirse son los siguientes:

- Cintas de seguridad.
- Etiquetas de seguridad.
- Sello votó.
- Sobre para boletas entregadas a la o el presidente de la mesa receptora.
- Sobre para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos.
- Sobre para boletas sobrantes.
- Sobre para votos válidos.
- Sobre para votos nulos.
- Sobre para expediente de mesa receptora.
- Sobre por fuera del paquete.
- Sobre para el Listado OCR o Lista Nominal de Electores.

Artículo 17. Por lo que hace a los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en los paquetes plebiscitarios, éstos deberán separarse y reutilizarse en las áreas del Instituto. Los materiales y artículos de oficina a que se hace referencia son los siguientes:

- Marcadores negros.
- Lápices.
- Sacapuntas.
- Regla de plástico.
- Bolígrafos.
- Rollo de rafia.
- Rollo de cinta adhesiva transparente.
- Bolsa de plástico negra, para basura.
- Goma para borrar.



- Papel bond.
- Dedales.
- Cojín para sellos.
- Tinta para sellos de goma.
- Calculadoras.
- Ligas.

Artículo 18. Tres días hábiles antes de la destrucción se realizará la actividad señalada en el apartado 4 del cronograma de actividades.

Artículo 19. Se deberá invitar mediante oficio signado por el SE, a las y los integrantes del CG, a presenciar la preparación traslado y destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019. La invitación debe ser realizada con un mínimo de 72 horas de anticipación al evento.

Asimismo, se deberá invitar a la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral para que envíen un representante al acto de apertura de la bodega y destrucción de la documentación; y se levanten las actas circunstanciadas para constancia.

Artículo 20. La DOE deberá incluir un calendario de fechas y lugares para la destrucción del material, con el propósito de que la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral hagan las previsiones necesarias para enviar a los representantes que consideren convenientes para estos actos.

En caso de que no se cuente con la presencia de los participantes antes señalados durante la apertura de la bodega electoral y el traslado y destrucción de la documentación, las actividades se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentando este hecho en las actas correspondientes.

Artículo 21. Entre el décimo sexto y décimo séptimo día hábil posterior a la aprobación del acuerdo respectivo, se realizará el traslado y destrucción de la documentación.

Se procederá a abrir la bodega en presencia de las y los integrantes del CG, representantes de la Oficialía Electoral y de la Contraloría Interna presentes.

Se cargará el vehículo con las cajas o bolsas que contienen la documentación a destruir, siendo el personal de la DOE quien lleve el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo. Una vez que se haya cargado la última caja o bolsa, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán los representantes de la Oficialía Electoral y de la Contraloría Interna presentes. Los Consejeros Electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación programada para destrucción, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

El traslado deberá iniciarse de manera inmediata. Se anotará en el acta la hora de salida y de llegada del vehículo al domicilio de la empresa que realizará la destrucción.

Se recibirá de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.

Artículo 22. Con la finalidad de transparentar los actos realizados durante la preparación, traslado y destrucción de la documentación del Proceso Plebiscitario 2019, será colocado el informe final en la página de internet del IEE; para ello, es indispensable contar con las actas circunstanciadas levantadas. Por lo que éstas deberán contar con las firmas de las personas que asistieron a los diferentes actos y para ello será necesario recabar las firmas de cada persona que asistió a la apertura de la bodega electoral, así como de quienes testifiquen la destrucción de la documentación.

CAPÍTULO IV

Casos no previstos

Artículo 23. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la CPOE.

