

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE AUTORIZA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRANTE DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTES 2020-2021, Y EMITE LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Comisión	Comisión Permanente de Organización Electoral 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
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Dirección Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado
Dirección de Organización	Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Electoral del Estado
Junta Ejecutiva	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la separación y destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es)
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, a través del Acuerdo INE/CG661/2016, se aprobó el Reglamento, el cual ha sufrido modificaciones mediante los instrumentos INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CG32/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020 e INE/CG561/2020; 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. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.
- III. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se 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.
- IV. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral.
- V. El treinta de diciembre de dos mil veinte, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-059/2020, el Consejo General determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-COV-02 (COVID-19), suspendiendo las actividades presenciales del Instituto. En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Consejo General realizó diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas por el acuerdo antes mencionado.
- VI. En los años dos mil veinte y dos mil veintiuno, se llevó a cabo el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, cuya finalidad fue renovar las Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos.
- VII. En fecha veinte de octubre de dos mil veintiuno, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió el último medio de impugnación del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.
- VIII. En atención a lo señalado en numeral previo, y en cumplimiento al artículo 195 del Código, mediante difusión en las redes sociales de este Instituto, se informó de la conclusión del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.
- IX. En sesión ordinaria de la Comisión, de fecha treinta de noviembre de dos mil veintiuno, mediante el acuerdo A.3/CPOE/30112021, 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.
- X. En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente de la Comisión en fecha treinta de noviembre del año en curso, a través del memorándum IEE/CPOE-182/2021, 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, 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.

En virtud de lo anterior, el Secretario Ejecutivo remitió el proyecto de los Lineamientos a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto.

- XI. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno, remitió vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.
- XII. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día dos de diciembre de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma discutieron, el presente asunto.

CONSIDERANDO

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 artículo 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, fracciones I, II y IV, del Código, son fines del Instituto:

- 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.
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus obligaciones.

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, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 89, fracciones I, II, LIII y LX, del Código, refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y 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 JURÍDICO APLICABLE

a) Constitución Federal

El artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 4, establece que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de OPL en los términos de la Constitución Federal, que ejercerán entre otras, la función en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

b) LGIPE

El artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), señala 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.

c) Reglamento

Conforme a lo señalado por el artículo 165, numeral 1, el INE y los 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, en su artículo 434, numeral 1, dispone 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 artículo mencionado en el párrafo anterior contempla en su numeral 2, que dicho acuerdo 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 a 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, precisa 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 candidaturas independientes presentes durante estos actos.

Cabe señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 437, numeral 1, una vez que sea destruida la documentación electoral, el personal designado, por el INE y los 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 INE o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General del INE u Órgano Superior de Dirección correspondiente.

En caso de generarse algún recurso derivado del reciclaje de papel, el artículo 439 dispone que deberá informarse tal situación a las instancias administrativas correspondientes.

Es preciso señalar que, como lo indica el numeral 2, del artículo 440, 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 artículo citado en el párrafo que antecede, señala 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.

d) Código

Es preciso señalar que, el artículo 262, incisos a) y c), 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 SEPARACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRANTE DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTES 2020-2021

De acuerdo con lo establecido en los artículos 434, 435, 436 y 437 del Reglamento, así como su Anexo 16; la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales locales deberá llevarse a cabo una vez concluido el proceso electoral correspondiente.

De manera que, una vez que se han efectuado los cómputos preliminares y finales; la expedición de las constancias, y validez de la elección, según corresponda; y no habiendo medio de impugnación pendiente de resolver, es decir, concluido el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, este Órgano Electoral tiene la obligación de destruir la documentación electoral utilizada en las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos; bajo estricta supervisión y manteniendo en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, empleando el procedimiento que permita su reciclaje, así como los cuidados ecológicos para no contaminar el medio ambiente.

En este sentido, resulta oportuno establecer la documentación electoral que será objeto de destrucción, la cual de acuerdo con lo señalado en el artículo 434, numeral 1, del Reglamento, será: los votos válidos de cada una de las elecciones; los votos nulos de cada una de las elecciones; y boletas sobrantes de cada casilla que no fueron utilizadas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, de las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos respectivamente, documentación que se encuentra en los paquetes electorales.

Asimismo, se incluirá en la destrucción la documentación auxiliar utilizada en cada casilla, así como la sobrante o inutilizada, que se encuentra en cajas en la bodega, misma que, de manera enunciativa más no limitativa, se detalla a continuación:

- Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo municipal.
- Hojas de incidentes.
- Recibos de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- Acta de electores en tránsito para casillas especiales.

- Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, en las casillas Básicas, Contiguas, Extraordinarias y Especiales.
- Plantilla braille de la elección para las Diputaciones Locales.
- Plantilla braille de la elección para los Ayuntamientos.
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Actas de la Jornada Electoral.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.

La documentación sobrante de casilla, en casos de reposiciones, que se encuentre en la bodega electoral también será destruida.

Por otra parte, y a mayor abundamiento, se refiere la documentación electoral que deberá conservarse, para el caso de que el Consejo General apruebe 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; así como para el archivo histórico, siendo la siguiente:

- Acta de la Jornada Electoral (usadas en las casillas, ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.
- Hojas de incidentes de casilla (en su caso).
- Escritos de protesta (en su caso).

Asimismo, deberán separarse los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en los paquetes electorales para su reutilización por las áreas del Instituto.

4. DE LOS LINEAMIENTOS

En virtud de lo señalado en el considerando 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 Dirección de Organización consideró oportuno generar un instrumento que permita llevar a cabo el procedimiento de la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.

De conformidad con lo establecido en artículo 103, fracción XI, del Código, la Dirección de Organización presentó a la Comisión el proyecto de los Lineamientos, mismos que fueron aprobados por dicho Órgano Auxiliar mediante el acuerdo A.3/CPOE/30112021, estableciendo que fuera remitido a las y los integrantes del Consejo General para su consideración.

Es ese contexto, el Consejo General en ejercicio de sus facultades, se avocó al análisis del proyecto de los Lineamientos, documento que tiene por objeto establecer los procedimientos a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral correspondiente al Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.

Los Lineamientos, materia de este acuerdo, establecen que para la destrucción de la documentación electoral, 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 electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.

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 electoral, se establecen en el Título III del instrumento de mérito, los capítulos siguientes:

1. 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 los votos válidos, votos nulos, así como boletas sobrantes y demás documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, en el cual se contempla un máximo de 17 (diecisiete) días hábiles, conforme a lo siguiente:

“ ...

No.	Actividad	Inicio	Termino
1	<i>Iniciar los preparativos para la destrucción de la documentación electoral.</i>		
1.1	<i>Contactar a la empresa que se encargará de la destrucción de la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.</i>		
1.2	<i>Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo(s) que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o en su caso, programar la contratación de un servicio de flete.</i>	25 de noviembre 2021	30 de noviembre 2021
1.3	<i>Contar con los insumos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.</i>		
2	<i>Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la</i>	20 de noviembre 2021	30 de noviembre 2021

		<i>documentación electoral y remitirlo a SE. (Formato 1 del Anexo 16.1 del RE).</i>		
3		<i>Separar y preparar la documentación electoral, en la bodega general del OPLE.</i>	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	3.1	<i>Informar y convocar a las y los integrantes del Consejo General, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, así como a representantes de partidos políticos, a la apertura de la bodega general del IEE.</i>	3 de diciembre 2021	3 de diciembre 2021
	3.2	<i>Extraer las boletas que se encuentran dentro de los paquetes electorales, de las elecciones de Diputaciones y Ayuntamientos, para su separación (votos válidos y boletas sobrantes, votos nulos y, documentación sobrante).</i>	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	3.3	<i>Agrupar la documentación electoral para su destrucción, colocándola en cajas para archivo o bolsas.</i>	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	3.4	<i>Seguimiento de la preparación, en el Formato de avance en la preparación de la documentación electoral de 2021 y remitirlo a la SE (Formato 2 del anexo 16.1 del RE).</i>	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
4		<i>Informar y convocar a las y los integrantes del Consejo General, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, así como a representantes de partidos políticos, a la apertura de la bodega general del IEE, para llevar a cabo la entrega de la documentación en la fecha acordada con la empresa recicladora.</i>	<i>Una vez definida la fecha de entrega de la documentación con la empresa u organización que llevará a cabo la destrucción</i>	
5		<i>Traslado y destrucción.</i>	<i>Una vez realizado el convenio con la empresa u organización designada.</i>	
	5.1	<i>Abrir la bodega electoral en presencia de las y los asistentes convocados.</i>	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	5.2	<i>Cargar los vehículos con la documentación electoral 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 electoral de 2021" y remitirlo a la SE. (Formato 3 del anexo 16.1 del RE).</i>	<i>La fecha se definirá una vez realizado el convenio con la empresa u organización designada</i>	
	5.3	<i>Recibir de la empresa u organización, que realizó la destrucción, la constancia de qué el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.</i>	<i>Una vez que la empresa u organización haya realizado la destrucción de la documentación.</i>	
6		<i>Elaborar informe sobre la conclusión de la actividad y remitirlo a la SE.</i>	<i>Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.</i>	
7		<i>Difundir en la página institucional el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021 y las actas levantadas.</i>	<i>Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.</i>	

"

En virtud de 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 participarán.

5. EFECTOS

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

- Autorizar la destrucción de los votos válidos, votos nulos y las boletas de cada casilla que no fueron utilizadas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020-2021, así como la documentación auxiliar utilizada en casilla; así como la sobrante o inutilizada, de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos respectivamente que se detalla en el presente instrumento.
- 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 electoral y material correspondiente del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.
- Facultar a la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Organización, Dirección Administrativa, Contraloría Interna y Oficialía Electoral, todas del Instituto, a fin de que desarrollen las actividades establecidas en los Lineamientos para su debido cumplimiento.

6. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracciones LIII y LX, y 91, fracciones I, III, y XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Cuerpo Colegiado, 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) A la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE, para su conocimiento;
- b) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en el Estado, para su conocimiento;
- c) 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 XL y XLVI, del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo del Instituto para notificar el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) Al Encargado de Despacho de la Dirección de Organización, 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 Superior de Dirección, autoriza la destrucción de la documentación y material electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, en términos de lo plasmado en los considerandos 3 y 5 de este instrumento.

TERCERO. Este Órgano Superior de Dirección, aprueba los Lineamientos para la separación y destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, conforme a lo establecido en el considerando 4 y 5 de este documento.

CUARTO. Este Órgano Central determina facultar a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección Administrativa, a la Dirección de Organización, así como a la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, a fin de que desarrollen las actividades establecidas en los Lineamientos para la separación y destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, 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.

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** 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 especial de fecha tres de diciembre de dos mil veintiuno.

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.



**LINEAMIENTOS PARA LA SEPARACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRANTE DEL
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTE
2020-2021.**



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	6
CAPÍTULO III Desarrollo de las actividades	8
CAPÍTULO IV Casos no previstos	11

PRESENTACIÓN

El Proceso Electoral comprende diferentes etapas: preparación de la elección, Jornada Electoral y resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

Para llevar a cabo el desarrollo de un Proceso Electoral es necesaria la participación de diferentes actores, y cada uno de ellos colabora de diferente manera en éste. Entre éstos se encuentran: 1) autoridades electorales: Instituto Nacional Electoral (INE), Organismo Públicos Locales Electorales (OPLE), Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE), Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), autoridades electorales jurisdiccionales locales; 2) partidos políticos: nacionales y locales; 3) ciudadanos y ciudadanas: electorado, funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla, observadoras/es electorales y candidatas/os independientes; sin embargo, de igual manera se requieren diferentes insumos que serán utilizados para las actividades propias del Proceso Electoral que corresponda, entre los que destaca por su vital importancia la documentación electoral.

En ese contexto, posterior a la Jornada Electoral, y una vez que se han efectuado los cómputos preliminares y finales; la expedición de las constancias y validez de la elección, según corresponda; y no habiendo medio de impugnación pendiente de resolver; es decir, concluido el Proceso Electoral, este OPLE deberá destruir la documentación electoral utilizada en las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos, bajo estricta supervisión y manteniendo en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, empleando el procedimiento que permita su reciclaje, así como los cuidados ecológicos para no contaminar el medio ambiente.

MARCO LEGAL

El artículo 434 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, 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 Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, 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 Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral 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, elabora los presentes Lineamientos para regular el desarrollo de esta destrucción que llevará a cabo el Instituto Electoral del Estado, una vez aprobado por el Consejo General del mismo.

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 a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral correspondiente al Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, una vez aprobado por el Órgano Superior de Dirección del IEE, esto se realizará por conducto de la Dirección de Organización Electoral y la Dirección Administrativa, una vez que haya concluido el Proceso Electoral.

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

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

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

Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

Contraloría Interna: Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.

CPOE: Comisión Permanente de Organización Electoral.

Dirección Administrativa: Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.

Dirección de Organización: 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 electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.

LGPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SE: Persona titular 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 Instituto Electoral del Estado, 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 Secretario Ejecutivo 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 electoral y levantará las actas respectivas.
- La Dirección de Organización será responsable de coordinar la actividad, supervisará el desempeño del personal, así mismo, será la responsable de llevar el control y supervisar el proceso de destrucción de la documentación electoral.
- La Dirección Administrativa será la responsable del proceso de asignación de la empresa u organización que llevará a cabo la desincorporación de la documentación electoral, así mismo, 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 electoral, 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 Consejo General aprobará el acuerdo mediante el cual se autorice 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, 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 los votos válidos, votos nulos, así como de las boletas sobrantes y demás documentación del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, 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 Consejo General, que comprenden diversas actividades de coordinación y preparación de la destrucción propiamente dicha.

Artículo 8.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, ASÍ COMO DE LAS BOLETAS SOBRANTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTES 2020-2021.

No.	Actividad	Inicio	Termino
1	Iniciar los preparativos para la destrucción de la documentación electoral.		
1.1	Contactar a la empresa que se encargará de la destrucción de la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.		
1.2	Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo(s) que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o en su caso, programar la contratación de un servicio de flete.	25 de noviembre 2021	30 de noviembre 2021
1.3	Contar con los insumos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.		
2	Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral y remitirlo a SE. (Formato 1 del Anexo 16.1 del RE).	20 de noviembre 2021	30 de noviembre 2021
3	Separar y preparar la documentación electoral, en la bodega general del OPLE.	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
3.1	Informar y convocar a las y los integrantes del Consejo General, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, así como		

		a representantes de partidos políticos, a la apertura de la bodega general del IEE.	3 de diciembre 2021	3 de diciembre 2021
	3.2	Extraer las boletas que se encuentran dentro de los paquetes electorales, de las elecciones de Diputaciones y Ayuntamientos, para su separación (votos válidos y boletas sobrantes, votos nulos y, documentación sobrante).	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	3.3	Agrupar la documentación electoral para su destrucción, colocándola en cajas para archivo o bolsas.	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	3.4	Seguimiento de la preparación, en el Formato de avance en la preparación de la documentación electoral de 2021 y remitirlo a la SE (Formato 2 del anexo 16.1 del RE).	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	4	Informar y convocar a las y los integrantes del Consejo General, de la Contraloría Interna y de la Oficialía Electoral, así como a representantes de partidos políticos, a la apertura de la bodega general del IEE, para llevar a cabo la entrega de la documentación en la fecha acordada con la empresa recicladora.	Una vez definida la fecha de entrega de la documentación con la empresa u organización que llevará a cabo la destrucción	
	5	Traslado y destrucción.	Una vez realizado el convenio con la empresa u organización designada	
	5.1	Abrir la bodega electoral en presencia de las y los asistentes convocados.	8 de diciembre 2021	27 de diciembre 2021
	5.2	Cargar los vehículos con la documentación electoral 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 electoral de 2021" y remitirlo a la SE. (Formato 3 del anexo 16.1 del RE).	La fecha se definirá una vez realizado el convenio con la empresa u organización designada	

5.3	Recibir de la empresa u organización, que realizó la destrucción, la constancia de qué el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.	Una vez que la empresa u organización haya realizado la destrucción de la documentación.
6	Elaborar informe sobre la conclusión de la actividad y remitirlo a la SE.	Una vez concluidas las actividades de destrucción de documentación.
7	Difundir en la página institucional el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021 y las actas levantadas.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.

CAPÍTULO III

Desarrollo de las actividades

Artículo 9. La Oficialía Electoral del Instituto elaborará el acta circunstanciada de las actividades que se realicen con relación a la destrucción de la documentación electoral.

Artículo 10. La Dirección Administrativa deberá contemplar los recursos humanos y materiales para llevar a cabo la destrucción de la documentación.

- I. Contactar a las empresas u organización de reciclado de papel; se estimará realizar una visita previa, para conocer el procedimiento de destrucción y las medidas de seguridad a implementar, una vez acordado por ambas partes, se iniciará con los trámites correspondientes con la empresa que asegure métodos ecológicos de destrucción y reciclado de papel.
- II. Contratar o acordar con la empresa, según sea en su caso, el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral. Además, se deberá confirmar con la empresa que se encargará de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos en que se llevará a cabo la actividad.
- III. Se deberán adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Es importante contar con el material para empaquetar la documentación electoral.
- IV. Se debe negociar, en la medida de lo posible, con la empresa que realizará la destrucción de la documentación electoral, para que ésta proporcione el material de empaque de la documentación y absorba los costos del

traslado de la bodega general al lugar donde se efectuará la destrucción. Asimismo, deberá procurar que se obtenga algún beneficio económico para el Instituto, por el reciclamiento del papel.

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

Artículo 11. La Dirección Administrativa será la encargada de designar a la empresa que se encargue de la destrucción de la documentación electoral.

Artículo 12. Se elaborará un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, mismo que se hará de conocimiento a la SE del Instituto.

Artículo 13. El personal de la Dirección de Organización Electoral y demás personal de apoyo que se requiera, realizarán la extracción y separación de la documentación que se encuentre en los paquetes electorales, de acuerdo con las actividades señaladas en el punto 3 del cronograma de actividades.

Artículo 14. Documentación electoral para destrucción:

La documentación que será destruida es la que se encuentra dentro de los paquetes electorales, como:

- Los votos válidos, de cada una de las elecciones.
- Los votos nulos de cada una de las elecciones, y
- Boletas sobrantes de cada casilla que no fueron utilizadas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, de las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos.

Documentación auxiliar utilizada en casilla, así como la sobrante o inutilizada que se encuentra en cajas en la bodega electoral, para destrucción:

- Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo municipal.
- Hojas de incidentes.
- Recibos de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes.
- Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
- Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de las elecciones de diputaciones locales y ayuntamientos, en las casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.

- Plantilla braille de la elección para las diputaciones locales.
- Plantilla braille de la elección para los ayuntamientos.
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Actas de la Jornada Electoral.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.

La documentación sobrante de casilla, en casos de reposiciones, que se encuentre en la bodega electoral también deberá ser destruida.

Artículo 15. Documentación electoral a conservar.

Es importante mencionar que hay documentos electorales que deben conservarse como parte del Archivo histórico, así como para los casos en que el Consejo General apruebe la realización de algún estudio, por lo que deberán separarse del resto de los documentos que serán destruidos, siendo estos los siguientes:

- Acta de la Jornada Electoral (usadas en las casillas, ya sea original o copia en papel autocopiante).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones.
- Hojas de incidentes de casilla (en su caso).
- Escritos de protesta (en su caso).

Los documentos a conservarse deberán resguardarse en cajas para archivo y clasificarse por tipo de documento, para su fácil identificación y control al momento de que sean requeridos.

Artículo 16. Por lo que hace a los artículos de oficina y otros materiales que pudieran encontrarse en los paquetes electorales, éstos deberán separarse para ser reutilizados por las áreas del Instituto.

Artículo 17. Previa a la entrega para la destrucción se realizará la actividad señalada en el apartado 4 del cronograma de actividades.

Artículo 18. La SE del Instituto invitará mediante oficio a las y los integrantes del Consejo General, así como a las representaciones partidistas acreditadas ante el mismo, para presenciar la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021. La invitación debe ser realizada al menos con 72 horas de anticipación al evento.

Asimismo, se deberá invitar a la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral para que se cuente con un representante durante el acto de apertura de la bodega y entrega

de la documentación electoral para su destrucción, levantando Acta circunstanciada para dejar constancia.

Artículo 19. 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.

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

Artículo 20. Se procederá a abrir la bodega en presencia de las y los integrantes del Consejo General, representantes de la Oficialía Electoral y de la Contraloría Interna.

Se cargará el o los vehículos 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 las y los integrantes del Consejo General y de la Contraloría Interna que se encuentren presentes. Las y los Consejeros Electorales y las representaciones de los partidos políticos, podrán entrar a la bodega para constatar que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral 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 u organización 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.

En el lugar de la destrucción, el personal del IEE que se encuentre presente, testificará que la documentación electoral ha sido destruida, recabando la hora de inicio y conclusión para anotarlo en el acta respectiva.

Artículo 21. Con la finalidad de transparentar los actos realizados durante la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, será colocado el informe final en la página de internet del IEE; para ello, es indispensable contar con las Actas circunstanciadas levantadas, firmadas por las personas que asistieron a los diferentes actos del proceso de desincorporación y destrucción.

CAPÍTULO IV

Casos no previstos

Artículo 22. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la CPOE.