

COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

DICTAMEN NÚMERO DOCE

CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA P R E S E N T E.-

Quienes integramos la Comisión de Procesos Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, con fundamento en los artículos 41, base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1, incisos a), 216, numeral 1, incisos a), c) y d), Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, numerales 1, 2 y 3, 434, 435, 436, 437, 438, 439 y 440, numeral 3, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 5, apartado B, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 33, 36, fracción III, inciso a), 37, 45, 46, fracción II, 235, 262, 264 y 269 de la Ley Electoral del Estado de Baja California; así como 23, 25, inciso d) y 31, numeral I, inciso f), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, respetuosamente sometemos a su consideración el presente **DICTAMEN** relativo a los **LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES**, bajo los siguientes antecedentes, considerandos y puntos resolutivos:

GLOSARIO

| | |
|------------------------------|---|
| Comisión: | La Comisión de Procesos Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California. |
| Consejo General: | El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California. |
| Constitución Federal: | La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| Constitución Local: | La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja |

| | |
|----------------------------------|--|
| Instituto Electoral: | California. |
| Ley Electoral: | El Instituto Estatal Electoral de Baja California. |
| Ley General: | La Ley Electoral del Estado de Baja California. |
| Lineamientos | La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| | Los Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral Utilizada Durante los Procesos Electorales Locales. |
| Reglamento de Elecciones: | El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, expedido por el Instituto Nacional Electoral mediante el acuerdo INE CGE/661/2016. |
| Reglamento Interior: | El Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California. |

ANTECEDENTES

1.- El 29 de junio de 2012 durante la Octava Sesión Extraordinaria el Consejo General del otrora Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, aprobó el procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en la jornada electoral del 4 de julio de 2010, en el que se autorizó al entonces Director General a ejecutar los trabajos para la destrucción de dicho material electoral.

2.- El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia político-electoral, las cuales contienen entre otras, la creación del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales con nuevas atribuciones e integración. El 23 de mayo de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expide la Ley General.

3.- El 17 de octubre de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el decreto 112 que contiene las reformas a la Constitución Local en materia político-electoral; en dicha reforma se creó el Instituto Estatal Electoral de

Baja California. El 12 de junio de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado la Ley Electoral.

4.- El 11 de septiembre de 2015 el Consejo General, celebró sesión pública donde aprobó, por unanimidad, el punto de acuerdo relativo a la integración de las Comisiones Permanentes y Especiales. En lo que refiere a la Comisión de Procesos Electorales, esta quedó integrada de la siguiente forma:

| Comisión de Procesos Electorales | |
|---|--|
| Cargo | Nombre |
| Presidenta | L.C.C. Helga Iliana Casanova López |
| Vocal | L.A.E. Erendira Bibiana Maciel López |
| Vocal | Mtra. Graciela Amezola Canseco |
| Secretario Técnico | Titular Ejecutivo del Departamento de Procesos Electorales |

5.- El 13 de septiembre de 2015 el Consejo General, celebró sesión solemne para declarar el inicio formal del Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016, en el que habrían de renovarse la totalidad de las diputaciones del Congreso del Estado, así como a los integrantes de los cinco ayuntamientos de Baja California.

6.- El 11 de noviembre de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG950/2015, por el que se aprobaron los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero.

7.- El 28 de enero de 2016 el Consejo General, durante su Quinta Sesión Ordinaria aprobó el Dictamen Numero Dieciséis de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos por el que fue aprobada la "Convocatoria

Pública para las elecciones ordinarias a celebrarse el domingo 5 de junio de 2016, para renovar al Poder Legislativo y los Ayuntamientos del Estado de Baja California”.

8.- El 22 de marzo de 2016 el Consejo General, durante su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria, aprobó los dictámenes número Cinco y Seis de la Comisión de Procesos Electorales, por los que fueron aprobadas la Documentación, y el Material Electoral a utilizarse en la Jornada Electoral del 5 de junio de 2016, respectivamente.

9.- El 5 de junio de 2016 se celebró en el Estado de Baja California la Jornada Electoral para elegir a los Diputados que integrarían la XXII Legislatura del Congreso del Estado, así como a los Munícipes de los cinco Ayuntamientos que conforman el Estado de Baja California.

10.- El 7 de septiembre de 2016 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en sesión extraordinaria, aprobó el Reglamento de Elecciones mediante acuerdo INE/CG661/2016.

11.- El 22 de septiembre de 2016 se llevó a cabo la destrucción de la documentación utilizada en el proceso electoral de 2013 y del material utilizado en los procesos electorales de 2010 y 2013, respectivamente.

12.- El 30 de septiembre de 2016 la totalidad de los Consejos Distritales entraron en receso, por lo que durante el periodo comprendido de junio a septiembre de ese mismo año cada uno de ellos remitió al Departamento de Procesos Electorales la documentación y material electoral utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016.

13.- El 2 de noviembre de 2016 la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó sentencia en el expediente SUP-RAP-

460/2016 y acumulados, por medio de la cual se realizaron modificaciones al Reglamento de Elecciones.

14.- El 30 de noviembre de 2016 el Consejo General, emitió la declaratoria de conclusión del Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016 en Baja California.

15.- El 17 de enero de 2017 el Instituto Electoral realizó la inauguración de la exhibición de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016, la cual concluyó el 31 de enero del mismo año.

16.- El 31 de enero de 2018 se desahogó una reunión entre los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión, el Titular Ejecutivo del Departamento de Procesos Electorales como Secretario Técnico, y el Coordinador de Organización Electoral del Instituto Electoral, con el objeto de analizar los Lineamientos.

17.- El 1 de febrero de 2018 el Titular Ejecutivo del Departamento de Procesos Electorales, mediante oficio número IEEBC/DPE/014/2018 remitió los Lineamientos al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, con la finalidad de que sean dictaminados por la Comisión competente.

18.- El 1 de febrero de 2018 el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, por medio del oficio número IEEBC/SE/177/2018, trasladó a la Presidencia del Consejo General los Lineamientos aludidos en los numerales anteriores, para los efectos legales conducentes.

19.- El 1 de febrero de 2018 el Consejero Presidente del Consejo General, mediante oficio número IEEBC/CGE/129/2018, turnó los Lineamientos a la Comisión de Procesos Electorales para su análisis, estudio y en su caso dictaminación, en términos de la reglamentación electoral vigente.

20.- El 8 de febrero de 2018 la Comisión llevó a cabo reunión de trabajo con el objetivo de discutir y analizar el anteproyecto de *“Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral Utilizada Durante los Procesos Electorales Locales”*. A esta reunión asistieron por parte de la Comisión: la Consejera Helga Iliana Casanova López, en su calidad de Presidenta; las Consejeras Graciela Amezola Canseco y Erendira Bibiana Maciel López, en su carácter de Vocales; y el C. Luis Raúl Escalante Aguilar como Secretario Técnico. Adicionalmente, por parte del Consejo General, el Consejero Presidente Clemente Custodio Ramos Mendoza; y el Secretario Ejecutivo C. Raúl Guzmán Gómez; por parte de los Partidos Políticos, se contó con la asistencia de los CC. Rosendo López Guzmán, Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática; y María Elena Camacho Soberanes, Representante Suplente del Partido del Trabajo.

Para dar inicio, la Presidenta de la Comisión hizo mención que el objeto de esta reunión de trabajo era discutir y analizar el anteproyecto de los **“LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES”**, el cual contiene el conjunto de actividades a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Elecciones expedido por el Instituto Nacional Electoral, empleando métodos que protejan el medio ambiente; posteriormente cedió el uso de la voz al C. Luis Raúl Escalante Aguilar, Secretario Técnico de la Comisión, quién expuso detalladamente el contenido de los lineamientos. Los asistentes a la reunión de trabajo hicieron recomendaciones y propuestas en los siguientes términos:

- La C. Helga Iliana Casanova López, Presidenta de la Comisión, aclaró que lo que se pretende es elaborar un documento general que sirva de base para esta y futuras destrucciones de documentación electoral, posteriormente mediante un acuerdo del Consejo General se aprobará

la fecha y modo en que habrá de llevarse a cabo esta destrucción; resaltó la creación de un Comité Técnico que se encargará de coordinar las tareas, llevar a cabo el control operativo e informar a la Comisión de Procesos Electorales los avances y el cumplimiento del calendario de actividades.

- La C. Graciela Amezola Canseco, Vocal de la Comisión, enfatizó que nos encontrábamos construyendo un documento novedoso que va de acuerdo a la nueva reglamentación nacional en materia electoral y lo realizado por otros Organismos Públicos Electorales Locales; sugirió especificar que la documentación utilizada en las jornadas de consulta de los instrumentos de participación ciudadana y las cédulas de respaldo con apoyos ciudadanos de los aspirantes a obtener una candidatura independiente podrán ser destruidas bajo el mismo procedimiento aplicable para la documentación electoral en los presentes lineamientos; mencionó que se incluiría en los trabajos de la reforma electoral, la facultad del Consejo General para destruir las cédulas de respaldo con apoyos ciudadanos de los aspirantes a Candidatos Independientes; de igual manera recomendó aclarar qué se considera documentación sobrante en los Lineamientos o eliminarlo para evitar confusiones; aclaró que de la experiencia adquirida en el procedimiento de destrucción anterior y lo señalado en el Reglamento de Elecciones surgen estos Lineamientos.
- La C. Bibiana Maciel López, Vocal de la Comisión, solicitó que sea revisado y establecido correctamente en los lineamientos la manera de presentar los informes parciales operativos y el informe final pormenorizado que elaborará el Comité Técnico para no duplicar acciones; propuso que se revisara la denominación de los capítulos que contienen los Lineamientos especialmente el cuarto para denominarlo: Traslado y Destrucción; solicitó además establecer que independientemente del procedimiento que utilice la empresa para

llevar a cabo la destrucción, esta se debe llevar a cabo de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.

- El C. Clemente Custodio Ramos Mendoza, Consejero Presidente del Consejo General, manifestó su satisfacción por la creación de estos lineamientos generales con una visión hacia el futuro; comentó que a la par de estos lineamientos se deberá trabajar por el área competente el tema del archivo institucional para generar mayor transparencia; a su vez indicó que los líquidos indelebles utilizados durante el proceso electoral deben destruirse mediante un procedimiento distinto que establece el Instituto Nacional Electoral; durante el desarrollo de la reunión de trabajo el Consejero Presidente hizo varias recomendaciones y aportaciones para fortalecer el contenido de los lineamientos.
- Las CC. Helga Iliana Casanova López, Graciela Amezola Canseco y el C. Clemente Custodio Ramos Mendoza, coincidieron en modificar la facultad del Comité Técnico Operativo para ampliar el plazo establecido en el cronograma de los Lineamientos, y que sea por medio de la Presidencia del Consejo General previa solicitud del Comité Técnico, quien lo someta a consideración del Pleno.
- El C. Rosendo López Guzmán, Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática, reconoció el hecho de que se incluyera a los partidos políticos en el desarrollo de las actividades de este procedimiento de destrucción de la documentación de los procesos electorales.

Una vez concluidas las participaciones, la Presidenta de la Comisión mencionó que cada una de las aportaciones tanto de los Vocales integrantes de la Comisión, así como de los Consejeros Electorales y Representantes de los Partidos Políticos, serían valoradas para en su caso,

incorporarse a los lineamientos con la finalidad de lograr crear un documento que de mayor certeza a este procedimiento de destrucción.

21.- El 13 de febrero de 2018 la Comisión celebró Sesión de Dictaminación con el objetivo de discutir y, en su caso, aprobar el dictamen relativo a los *“Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral utilizada durante los Procesos Electorales Locales”*. A esta sesión asistieron por parte de la Comisión la Consejera Helga Iliana Casanova López, en su calidad de Presidenta; las Consejeras Graciela Amezola Canseco y Erendira Bibiana Maciel López, en su carácter de Vocales; y el C. Luis Raúl Escalante Aguilar como Secretario Técnico. Adicionalmente, por parte del Consejo General, el Consejero Presidente Clemente Custodio Ramos Mendoza; los Consejeros Electorales: Daniel García García, Rodrigo Martínez Sandoval y Lorenza Gabriela Soberanes Eguía; y el Secretario Ejecutivo C. Raúl Guzmán Gómez; por parte de los Partidos Políticos, se contó con la asistencia de los CC. Juan Carlos Talamantes Valenzuela, Representante Suplente del Partido Acción Nacional; Alejandro Jaen Beltrán Gómez, Representante Suplente del Partido Revolucionario Institucional; Rosendo López Guzmán, Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática; María Elena Camacho Soberanes, Representante Suplente del Partido del Trabajo; Ildefonso Chomina Molina, Representante Propietario del Partido Verde Ecologista de México; y Héctor Israel Ceseña Mendoza, Representante Propietario del Partido Encuentro Social.

En esta Sesión de Dictaminación los asistentes hicieron propuestas y comentarios, los cuales fueron los siguientes:

- La C. Helga Iliana Casanova López, Presidenta de la Comisión, expuso detalladamente las modificaciones plasmadas en los Lineamientos derivadas de la reunión de trabajo celebrada con anterioridad.

- La C. Graciela Amezola Canseco, Vocal de la Comisión, solicitó incluir la atribución de la Comisión de Procesos Electorales para presentar al Consejo General las propuestas de modificación a los Lineamientos.
- La C. Bibiana Maciel López, Vocal de la Comisión, propuso se incluyera en el Considerando XIX que las funciones del Comité Técnico serán ejercidas única y exclusivamente durante el desarrollo de las actividades de los presentes lineamientos.

Una vez que fue sometido a votación el dictamen, se aprobó por unanimidad de las Consejeros Electorales integrantes de la Comisión presentes.

En razón de lo anterior, y

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo previsto por los artículos 36, fracción III, inciso a), y 45, fracción III, de la Ley Electoral así como 31, numeral I, inciso f), del Reglamento Interior, la Comisión de Procesos Electorales tiene entre sus atribuciones conocer y dictaminar lo relativo a la documentación y material electoral, con base en los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral.

En este sentido, esta Comisión resulta competente para estudiar, analizar, opinar y dictaminar respecto de los "Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral Utilizada Durante los Procesos Electorales Locales".

II.- Que los artículos 41, base V, Apartado C, de la Constitución Federal; 5, apartado B, de la Constitución Local, en relación con los artículos 33 y 37 de la Ley Electoral, determinan que el Instituto Electoral será un organismo

público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, quien para su funcionamiento se integrará por un órgano de dirección superior, denominado Consejo General.

A su vez, establecen que el Consejo General, como órgano de dirección superior, será el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de velar que las actividades del Instituto Electoral cumplan con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

III.- Que el artículo 46, fracción II, de la Ley Electoral, establece que dentro de las atribuciones otorgadas al Consejo General se encuentra la relativa a expedir los acuerdos necesarios para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones del ordenamiento jurídico en referencia.

IV.- Que el artículo 45 de la Ley Electoral en relación a los artículos 23 del Reglamento Interior, establecen que el Consejo General funcionará en pleno o en comisiones, mismas que en cumplimiento de su objeto deberán presentar un informe, opinión, punto de acuerdo o dictamen de conformidad al asunto que les ha sido encomendado, debidamente fundados y motivados, en el que se deberán considerar las opiniones de los partidos políticos y las pruebas que hubiesen presentado.

Por otro lado, disponen que todos los asuntos resueltos en comisión serán turnados al Consejo General para su análisis y acuerdo.

V.- Que los artículos 188 y 189 de la Ley Electoral establecen que en la impresión de documentos electorales se deberán observar las características indicadas en el artículo 216 de la Ley General.

Que en este contexto, el artículo 216 inciso a) c) y d), de la Ley General dispone que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas una vez que se proceda a su destrucción; la cual deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General; y que la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

VI.- Que el artículo 235, de la Ley Electoral, señala que al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente:

- I. Un ejemplar del acta de la jornada electoral;*
- II. Un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo, y*
- III. Los escritos de protesta que se hubieren recibido.*

A su vez, dispone que también se remitirán en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, y en otro sobre por separado, la lista nominal de electores.

VII.- Que el artículo 262, de la Ley Electoral establece que el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral respectivo, integrará los expedientes del cómputo distrital de la elección de Municipales, Gobernador y Diputados por el principio de representación proporcional, con los siguientes documentos:

- I. Actas de los cómputos distritales, y*
- II. Actas circunstanciadas de las sesiones de cómputo*

VIII.- Que en el artículo 269, de la Ley Electoral se establece que durante el mes de enero del año siguiente a la elección, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral expondrá al público la documentación a que se refiere el artículo 264 de este ordenamiento y que el Consejo General acordará la fecha y modo en que habrán de ser destruidos.

Que por lo que respecta al artículo 264, en lo relativo a la documentación electoral, señala que los presidentes de los Consejos Distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de los expedientes de cómputo distrital y tomarán las medidas necesarias para el depósito en el lugar señalado para tal efecto, de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo citado en el considerando VI de este dictamen hasta la conclusión del proceso.

IX.- Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y g), de la Ley General indica que los Organismos Públicos Locales tienen la obligación de aplicar disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral y tendrá a su cargo la impresión de documentos y producción de los materiales electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita dicha autoridad nacional.

X.- Que el artículo 1, numeral 1, 2 y 3 del Reglamento de Elecciones establece que le corresponde a los Organismos Públicos Locales realizar la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales, en el ámbito de su respectiva competencia.

De igual forma, corresponde a los Organismos Públicos Locales su observancia general y obligatoria, por lo que serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en el citado reglamento.

XI.- Que el artículo 440, numeral 3, del Reglamento de Elecciones determina que la destrucción de la documentación electoral en los Organismos Públicos Electorales se realizará mediante los lineamientos que

para tal efecto apruebe el Órgano de Dirección Superior correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el anexo del presente apartado, lo que en la especie atribuye al Consejo General del Instituto la obligación de crear sus propios lineamientos en materia de destrucción de la documentación electoral.

XII.- Que el artículo 434, del Reglamento de Elecciones establece que el Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente y que en el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encontrarán, 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.

Asimismo, establece que en dicho acuerdo se deberá prever que se realice bajo 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.

XIII.- Que de acuerdo a lo mandatado en el artículo 435 del Reglamento de Elecciones para la destrucción de la documentación electoral, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- 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 OPL¹. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se*

¹ De acuerdo con el artículo 5, inciso v), del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, el término OPL, se refiere a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

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.*

XIV.- Que atendiendo a lo establecido en el artículo 436 del Reglamento de Elecciones a fin de observar los principios de legalidad y certeza en los actos que se realicen con motivo de la destrucción de la documentación y material electoral, se deberá levantar un acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del 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; y el nombre y firma de los funcionarios

electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes durante estos actos.

XV.- Que de conformidad con el artículo 437 del mismo ordenamiento reglamentario, posterior a la destrucción de la documentación, esta autoridad electoral deberá 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, ex consejeros 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.

XVI.- Que el artículo 438 del Reglamento de Elecciones determina que en caso de que en Baja California, no existan empresas o instituciones dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde existan, acordando la logística necesaria para la concentración de la documentación electoral, dando seguimiento a su traslado y posterior destrucción.

XVII.- Que el artículo 439 del mismo ordenamiento reglamentario, establece:

“Para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el Instituto como, en caso, los OPL, deberán de informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.”

XVIII.- Por lo anterior, y derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, se deberá destruir la documentación electoral bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento, toda vez que fue concluido el Proceso Electoral Local ordinario correspondiente y considerando que existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes de la elección correspondiente, aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado una vez concluido el proceso electoral, así como los documentos electorales relativos a copias que carecen de valor documental o bien no fueron utilizados en el Proceso Electoral Local, tales como: actas, hojas de incidentes, recibos y constancias, entre otros, esta Comisión de Procesos Electorales considera imperante crear normatividad sobre la materia, por lo que se propone un instrumento jurídico consistente en Lineamientos para regular el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral utilizada durante los procesos electorales locales, mismo que se llevará a cabo una vez que sea aprobado por el Consejo General.

En tal sentido, y con el propósito de generar mayor certeza en cuanto a la destrucción de la documentación electoral, en los Lineamientos se prevé entre otras cosas: la descripción del procedimiento bajo el cual se llevaría a cabo dicha actividad; los ámbitos de responsabilidad de quienes intervienen en el mismo; la integración de un Comité Técnico para la

destrucción de la documentación que se encargará de coordinar las tareas y llevar a cabo el control operativo del proceso; el cronograma que se seguirá para ejecutar las actividades; las características que deberá cumplir la empresa que se encargará de realizar la destrucción y el desarrollo de las actividades.

XIX.- Es así como, se emiten los presentes **Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral utilizada durante los Procesos Electorales Locales**, bajo los siguientes rubros:

- Naturaleza y Objetivos
- Descripción y Ámbito de Responsabilidad
- Comité Técnico Operativo
- Actividades Preparatorias
- Traslado y Destrucción
- Cronograma
- Oficialía Electoral
- Actos Posteriores
- Otros Documentos y Materiales

Estos Lineamientos tienen como anexos: el flujograma de actividades y los formatos de reportes para la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.

Una vez concluido el Proceso Electoral Local, este órgano electoral tiene la obligación de destruir la documentación electoral que se encuentra resguardada en el almacén, como son las boletas con votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas, actas, hojas de incidentes, recibos y constancias, bajo procedimientos que protejan y conserven el medio ambiente, situación que el Instituto Electoral asume como prioritaria.

De igual manera, podrán ser destruidos bajo el procedimiento establecido en estos Lineamientos, otros documentos y materiales tales como: la documentación utilizada en las jornadas de consulta de los instrumentos de participación ciudadana en la entidad; las cédulas de respaldo con apoyos ciudadanos utilizadas por los aspirantes a obtener una Candidatura Independiente; la documentación utilizada en los Consejos Distritales Electorales; y los artículos que no sean de papel, como material plastificado, etiquetas auto adheribles, o cualquier otro material.

Los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en buen estado dentro de los paquetes, deberán separarse para ser reutilizados.

Para el control operativo de las actividades de estos Lineamientos, se creará un Comité Técnico, integrado por el Secretario Ejecutivo, el Titular Ejecutivo del Departamento de Procesos Electorales, el Titular Ejecutivo de Administración y el Coordinador de Organización Electoral del Instituto Electoral como Secretario Técnico, mismo que ejercerá sus funciones única y exclusivamente durante el desarrollo de las actividades de los presentes lineamientos.

El Consejo General del Instituto Electoral deberá vigilar que en todo momento se observen los principios rectores de la función electoral.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Procesos Electorales somete a la consideración del Órgano Superior de Dirección, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada durante los procesos electorales locales, en los términos de los Anexos del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Los Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO.- Publíquese el presente Dictamen en el portal de internet del Instituto Electoral y en el portal de obligaciones de transparencia del mismo, a más tardar al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los trece días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE
**“Por la Autonomía e Independencia
de los Organismos Electorales”**
COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

C. HELGA ILIANA CASANOVA LÓPEZ
PRESIDENTA

C. ERENDIRA BIBIANA MACIEL LÓPEZ
VOCAL

C. GRACIELA AMEZOLA CANSECO
VOCAL

C. LUIS RAÚL ESCALANTE AGUILAR
SECRETARIO TÉCNICO



Instituto Estatal Electoral de Baja California

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.



**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA
DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.**

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Presentación | 2 |
| Fundamento legal | 2 |
| Capítulo Primero: Naturaleza y Objetivos | 3 |
| Capítulo Segundo: Descripción y Ámbito de Responsabilidad..... | 4 |
| Capítulo Tercero: Comité Técnico Operativo | 5 |
| Capítulo Cuarto: Actividades Preparatorias | 6 |
| Capítulo Quinto: Traslado y Destrucción | 8 |
| Capítulo Sexto: Cronograma | 9 |
| Capítulo Séptimo: Oficialía Electoral | 11 |
| Capítulo Octavo: Actos Posteriores..... | 11 |
| Capítulo Noveno: Otros Documentos y Materiales..... | 12 |

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

Presentación

Una vez concluido el Proceso Electoral, por mandato de ley, este órgano electoral tiene la obligación de destruir la documentación electoral utilizada en las elecciones, bajo procedimientos que protejan y conserven el medio ambiente, situación que el Instituto Estatal Electoral de Baja California asume como prioritaria.

La documentación electoral resguardada en el almacén del Instituto Electoral, se refiere a los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación que deberá ser destruida bajo los presentes Lineamientos.

El Comité Técnico Operativo encargado de la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral estará a cargo del control operativo de la actividad, así como de precisar los documentos objeto de destrucción. El Consejo General del Instituto Electoral deberá vigilar que en todo momento se observen los principios rectores de la función electoral y garantizar que se cuenten con los insumos necesarios.

Fundamento Legal

La destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales Locales está estipulada en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 216, numeral 1, incisos a), y c), y 318, numeral 2, así como en el artículo 269 de la Ley Electoral del Estado de Baja California; preceptos legales los cuales establecen que los documentos electorales y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que proceda a su destrucción; y que dicha destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o Local respectivo.

Los criterios para la destrucción de la documentación electoral se encuentran regulados en los artículos del 434 al 440 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y su Anexo 16, que contiene el procedimiento así como los formatos que se deben utilizar para la destrucción de documentación electoral.

En base a dicha fundamentación, se han elaborado los presentes Lineamientos para regular el desarrollo de la destrucción que llevarán a cabo las áreas designadas de este Instituto, una vez aprobados por el Consejo General.

**Capítulo Primero
Naturaleza y Objetivos**

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

2.- El objetivo de los presentes lineamientos es regular los mecanismos para realizar la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas, así como el resto de la documentación que se haya utilizado durante los procesos electorales locales.

3.- El cómputo de los plazos y términos, así como el desarrollo de las actividades de estos lineamientos se considerará en días y horas hábiles.

4.- Para efectos de estos lineamientos, se entiende por:

Lineamientos: Los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada durante los Procesos Electorales Locales.

INE: El Instituto Nacional Electoral.

Instituto Electoral: El Instituto Estatal Electoral de Baja California

Consejo General: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Comité Técnico: El Comité Técnico Operativo encargado de la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales Locales.

Comisión de Procesos Electorales: La Comisión de Procesos Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Titular del Departamento de Procesos Electorales: El Titular Ejecutivo del Departamento de Procesos Electorales, Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

Titular del Departamento de Administración: El Titular Ejecutivo del Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Coordinador de Organización Electoral: El Coordinador de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Oficialía Electoral: El Oficial Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Reglamento de Elecciones: El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Capítulo Segundo Descripción y Ámbito de Responsabilidad

5.- El procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales Locales, es el conjunto de actividades a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, empleando métodos que protejan el medio ambiente, apegados al Reglamento de Elecciones.

6.- Para el cumplimiento de las actividades de estos lineamientos participarán:

- a) Los integrantes del Consejo General, en el ámbito de sus atribuciones.
- b) El Secretario Ejecutivo, será el responsable de coordinar las actividades con apoyo del Comité Técnico, así como supervisar que se cuente con los insumos necesarios para su realización; de igual manera, dará seguimiento al procedimiento de destrucción hasta su conclusión, con opción de apoyarse para tal efecto en el funcionario o funcionarios que se considere necesarios.
- c) El Comité Técnico, llevará el control operativo de todo el procedimiento para la realización de la destrucción.
- d) El Titular del Departamento de Procesos Electorales, como integrante del Comité Técnico coordinará el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral y supervisará el desempeño del Coordinador de Organización Electoral.

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

- e) El Titular del Departamento de Administración, como parte del Comité Técnico será el responsable de contactar a las empresas con capacidad para destruir la documentación electoral; verificar que se cuenten con los elementos humanos y materiales necesarios para el debido desarrollo de las actividades; así como brindar el apoyo necesario para la realización de todos los trámites administrativos relacionados con el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.
- f) El Coordinador de Organización Electoral como Secretario Técnico del Comité Técnico, será el encargado de llevar el control operativo del procedimiento de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral y reportar los avances al Comité Técnico.
- g) El Oficial Electoral, deberá elaborar un acta circunstanciada en cada una de las etapas del procedimiento de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.
- h) El personal adscrito a los Departamentos de Procesos Electorales y Administración, que haya sido autorizado por el Comité Técnico para participar en el desarrollo de las actividades de los presentes lineamientos, quienes apoyarán en las tareas necesarias para el cumplimiento de este procedimiento, debiendo portar su gafete institucional en todo momento.

Los Consejeros Electorales podrán supervisar y dar seguimiento a todas las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General podrán presenciar todas las actividades del procedimiento.

Es importante señalar que la presencia de los Representantes de los Partidos Políticos es de relevancia, pero en caso de no asistir, las actividades se llevarán a cabo de acuerdo a lo programado, llevando siempre un control y asentando en actas los hechos.

Capítulo Tercero Comité Técnico Operativo

7.- El Comité Técnico Operativo deberá estar integrado de la siguiente manera:

- El Secretario Ejecutivo;
- El Titular del Departamento de Procesos Electorales;

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

- El Titular del Departamento de Administración;
- El Coordinador de Organización Electoral, quien fungirá como Secretario Técnico.

8.- El Comité Técnico será el responsable de llevar el control operativo de la documentación objeto de destrucción y reportar a la Comisión de Procesos Electorales los avances y el cumplimiento del calendario de actividades; asimismo, verificará que se lleve a cabo la destrucción apoyándose del personal que se considere necesario.

9.- El Comité Técnico elaborará informes parciales de los trabajos de la destrucción y lo remitirá a la Comisión de Procesos Electorales para su conocimiento y posterior presentación al Consejo General.

10.- El Comité Técnico deberá elaborar un informe final pormenorizado de las actividades llevadas a cabo que incluya: fechas y horarios de la preparación, traslado y destrucción; volumen, tipo y especificaciones de la documentación destruida; nombre y cargo de cada uno de los presentes en cada una de las actividades; razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y el procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, mismo que deberá presentar ante la Comisión de Procesos Electorales.

11.- El informe final pormenorizado elaborado por el Comité Técnico una vez que haya sido presentado ante el Consejo General y las actas circunstanciadas elaboradas por el Oficial Electoral deberán ser publicados en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral.

12.- El Comité Técnico ejercerá sus funciones única y exclusivamente durante el desarrollo de las actividades comprendidas en los presentes lineamientos.

Capítulo Cuarto Actividades Preparatorias

13.- 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.

14.- El Consejo General aprobará el acuerdo que incluya la fecha y el modo mediante el cual se realizará la destrucción de la documentación electoral; en

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

dicho acuerdo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, los cuales serán los siguientes:

- 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;
- Los documentos electorales relativos a copias que carecen de valor documental o bien no fueron utilizados en el Proceso Electoral Local, tales como: actas, hojas de incidentes, recibos y constancias, entre otros.

15.- En dicho acuerdo se deberá prever que la destrucción se realice bajo estricta supervisión y observando en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

16.- El Titular del Departamento de Administración con la autorización del Secretario Ejecutivo será el responsable de contratar a la empresa propuesta por el Comité Técnico y aprobada por el Consejo General para la destrucción de la documentación electoral.

17.- Previo al inicio de la preparación de la documentación electoral que se destruirá, el Coordinador de Organización Electoral con apoyo del personal adscrito al Departamento de Procesos Electorales procederá a separar la documentación electoral en el almacén; deberá asegurarse un área debidamente diferenciada en donde quede la documentación que se conservará, para no confundirlos con el resto de los que serán destruidos. Esta separación se puede hacer delimitando el espacio con una cinta.

18.- Para el caso de la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral local inmediato anterior, el Consejero Presidente del Consejo General convocará con 72 horas de anticipación a los Consejeros Electorales, Consejeros Distritales y a los Representantes de los Partidos Políticos, y en su caso Candidatos Independientes que participaron en dicho proceso electoral.

19.- Se deberá conservar la documentación electoral que haya sido seleccionada para realizar los estudios y la estadística que señala la legislación electoral local o el Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

20.- No deberá destruirse la documentación electoral que haya sido requerida o forme parte de alguna investigación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) o la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California (PGJE), hasta la conclusión de la misma.

Capítulo Quinto Traslado y Destrucción

21.- El Instituto Electoral deberá coordinar con la empresa seleccionada el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto, o en su caso llevar a cabo la contratación del servicio de flete.

22.- El Secretario Ejecutivo deberá solicitar el apoyo de las instituciones de seguridad pública para la protección y acompañamiento de los vehículos que transportarán del almacén a la empresa la documentación electoral a destruir.

23.- Se cargará el vehículo con la documentación electoral a destruir, siendo el Coordinador de Organización Electoral quien lleve el control y registro estricto de cómo se van sacando del almacén y subiendo al vehículo, en presencia del Oficial Electoral. Una vez que se haya cargado la totalidad de la documentación electoral, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos donde firmarán los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los Representantes de los Partidos Políticos presentes.

24.- El traslado de la documentación electoral deberá iniciarse de manera inmediata. El Oficial Electoral anotará en el acta la hora de salida y de llegada del vehículo al domicilio de la empresa que realizará la destrucción; el personal adscrito al Departamento de Procesos Electorales serán los responsables de supervisar el traslado de la documentación electoral para su destrucción.

25.- La destrucción de la documentación electoral se llevará a cabo de acuerdo al procedimiento establecido con la empresa contratada por el Instituto Electoral para la prestación de dicho servicio, cumpliéndose en todo momento lo señalado en el presente lineamiento.

26.- La empresa podrá extraer de los paquetes la documentación electoral para separar lo que sea de papel y lo que sea de cualquier otro material, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de destrucción correspondiente.

**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA
DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.**

27.- En el lugar de la destrucción podrán estar presentes los integrantes del Consejo General, quienes testificarán la destrucción de la documentación electoral.

28.- El Oficial Electoral deberá recabar los datos de inicio y conclusión, así como el nombre y firma de los integrantes del Consejo General presentes, para anotarlo en el acta respectiva.

**Capítulo Sexto
Cronograma**

29.- El cronograma a seguir para la destrucción de la documentación electoral, tendrá una duración de acuerdo a los tiempos requeridos para llevar a cabo dichas tareas, que no excederá de treinta días hábiles. Los cuáles serán contados a partir del día siguiente a que sea aprobado el Acuerdo respectivo por el Consejo General del Instituto Electoral. En la tabla siguiente se detallan las actividades:

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL | | | |
|---|--|------------------|------------------|
| No. | ACTIVIDADES | INICIO | TÉRMINO |
| 1 | Contactar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes. Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar la utilización de algún(os) vehículo(s) del Instituto, o su contratación (servicio de flete). | Primer día hábil | Quinto día hábil |
| 2 | Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral. Confirmar con la empresa que se encargará de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral. Visitar a la empresa que se encargará de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad. Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Organizar, con el apoyo del personal del Departamento de Procesos Electorales y del Departamento de Administración la preparación, traslado y destrucción de la documentación | Sexto día hábil | Décimo día hábil |

**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA
DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.**

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| | electoral con base en los presentes lineamientos. | | |
| 3 | Invitar a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales distritales, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes a la apertura de la bodega electoral y la preparación de la documentación electoral y su destrucción. | Octavo día hábil | Décimo día hábil |
| 4 | Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir. Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato Reporte de avance en traslado y destrucción de la documentación electoral. Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que la documentación electoral recibida, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda. | Décimo primer día hábil | Vigésimo quinto día hábil |
| 5 | Elaborar los informes de las actividades por parte del Departamento de Procesos Electorales y remitirlos a quien corresponda. | Décimo tercer día hábil | Vigésimo octavo día hábil |
| 6 | Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral. | Durante todo el periodo de la actividad. | |
| 7 | Difundir en la página de internet institucional el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas levantadas. | Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General. | |

30.- En caso de que se presenten circunstancias extraordinarias que afecten los tiempos establecidos en el Cronograma, el Comité Técnico podrá solicitar a la Presidencia la ampliación del plazo establecido en el numeral 29 del presente

lineamiento. El Consejero Presidente lo someterá a consideración del Consejo General para la aprobación correspondiente.

Capítulo Séptimo Oficialía Electoral

31.- El Oficial Electoral del Instituto Electoral, deberá estar presente para dar fe en los momentos siguientes:

- Apertura y cierre del almacén;
- Traslado al lugar de destrucción de los materiales previamente señalados para tal efecto; y
- Destrucción del material electoral.

32.- El Oficial Electoral del Instituto Electoral será el responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas en las que se hará constar el procedimiento de apertura del almacén; el estado físico en el que se encontraron los paquetes; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre del almacén; 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 y el nombre y firma de los funcionarios electorales y representantes de partidos políticos presentes durante estos actos.

33.- Las actas legibles con sus respectivos anexos serán publicadas en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral.

Capítulo Octavo Actos Posteriores

34.- Se deberán registrar los avances y cumplimiento de las actividades en los formatos de reporte e informes diseñados para tal efecto, los cuales se anexan a los presentes lineamientos como parte integral del mismo, junto con el flujograma, mismos que se enlistan a continuación:

- a) Flujograma de actividades en la preparación, traslado y destrucción.
- b) Reporte de la preparación.
- c) Reporte de traslado y destrucción.

35.- Para asegurar que en todos los casos la empresa que recibe la documentación electoral la utilizará para su reciclamiento, se les solicitará que

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

expidan al Instituto Electoral una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel y material recibido, así como el destino que le darán al mismo.

36.- En caso de que el Instituto Electoral obtuviera recursos económicos con la destrucción de la documentación electoral por el reciclamiento deberá informar a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado para los efectos administrativos que correspondan.

37.- La Comisión de Procesos Electorales tendrá la atribución de presentar al Consejo General propuestas de modificación a estos lineamientos.

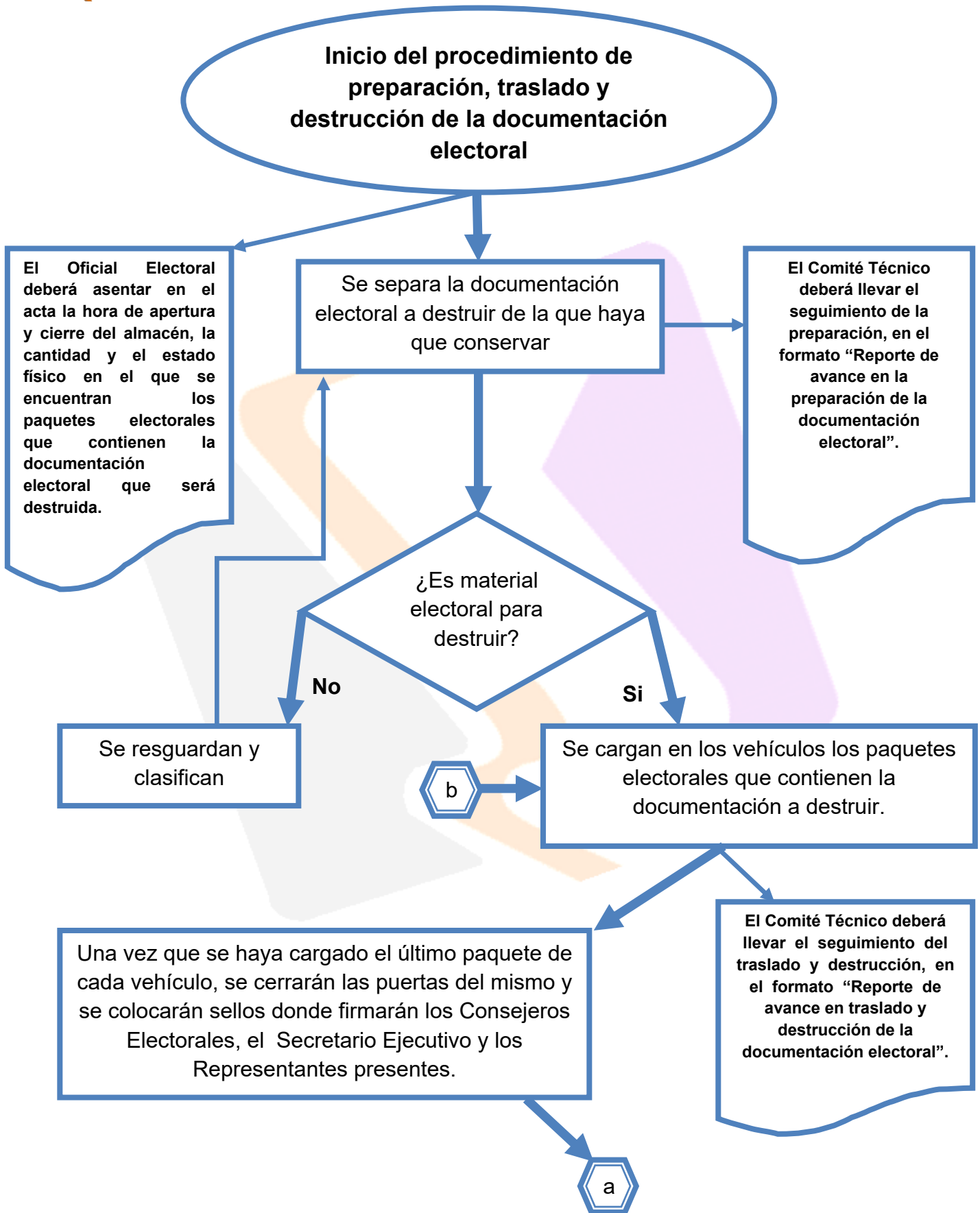
38.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral.

Capítulo Noveno Otros Documentos y Materiales

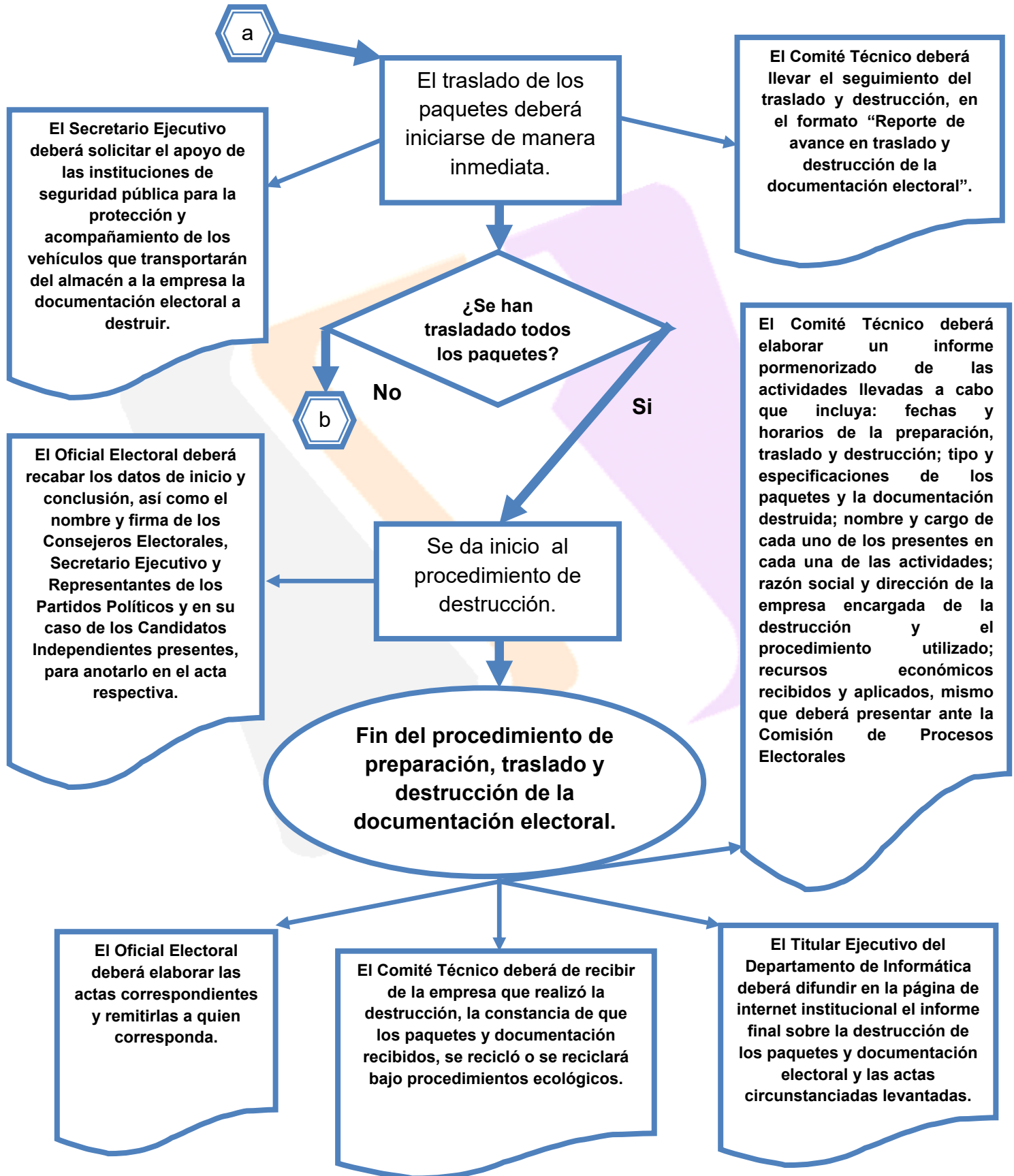
39.- El procedimiento de destrucción establecido en los presentes lineamientos, podrá ser aplicable para:

- La documentación utilizada en las jornadas de consulta de los instrumentos de participación ciudadana en la entidad.
- Las cédulas de respaldo con apoyos ciudadanos utilizadas por los aspirantes a obtener una Candidatura Independiente.
- La documentación utilizada en los Consejos Distritales Electorales.
- Los artículos que no sean de papel, como material plastificado, etiquetas auto adheribles, o cualquier otro material.

40.- Los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en buen estado dentro de los paquetes, deberán separarse para ser reutilizados.



Instituto Estatal Electoral de Baja California





REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO LOCAL ORDINARIO _____

Estado de Baja California

Fecha de elaboración: _____

(DD-MM:AAAA)

(00:00 HRS)

| DISTRITOS | PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | | | | | CONSEJEROS | | PARTIDO POLITICO PRESENTES | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS JUNTA LOCAL O DISTRITAL, EXCONSEJEROS LOCALES) | | | |
|-----------|---------------------------------|----------------|------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------|----------------------------|-----|-----|----|---------|----------|-----|-----|-----|--------------|------------------|---|-----------------|---------------------|------------------------|
| | Fecha de Inicio | Hora de Inicio | Fecha de Termino | Hora de Termino | No. De Cajas en Traslado | CONSEJO GENERAL | Exconsejeros | PAN | PRI | PRD | PT | P VERDE | P DE B C | PES | PNA | PMC | MORENA | C INDEPENDIENTES | | Control Interno | Oficialia Electoral | Medios de Comunicación |
| | DD/MM/AAAA | (00:00 HRS) | DD/MM/AAAA | (00:00 HRS) | (Con Número) | (CON NÚMERO) | | | | | | | | | | | ANOTAR UNA X | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XIII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XVI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XIV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XVII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elaborado por (Nombre y firma): _____



REPORTE DE AVANCE EN EL TRASLADO Y DESTRUCCION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL DEL PROCESO LOCAL ORDINARIO _____

Estado de Baja California

Fecha de elaboración: _____

(DD:MM:AAAA) (00:00 HRS)

| DISTRITOS | TRASLADO | | | | DESTRUCCIÓN | | | | CONSEJEROS | | PARTIDO POLITICO PRESENTES | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS JUNTA LOCAL O DISTRITAL, EXCONSEJEROS LOCALES) | | | |
|--------------|-----------------------------|----------------------------|--|---|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------|----------------------------|-----|-----|----|---------|----------|-----|-----|-----|-------------|-------------------|---|-----------------|---------------------|------------------------|
| | Fecha de salida del almacén | Hora de salida del almacén | Fecha de llegada al lugar de destrucción | Hora de llegada al lugar de destrucción | Fecha de inicio | Hora de inicio | Fecha de Término | Hora de Término | Consejo General | Exconsejeros | PAN | PRI | PRD | PT | P VERDE | P DE B C | PES | PNA | PMC | MORENA | C. INDEPENDIENTES | | Control Interno | Oficialía Electoral | Medios de Comunicación |
| | DD/MM/AAAA | (00 00 HRS) | DD/MM/AAAA | (00 00 HRS) | DD/MM/AAAA | (00 00 HRS) | DD/MM/AAAA | (00 00 HRS) | (CON NÚMERO) | | | | | | | | | | | ANOTA UNA X | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XIII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XVI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XIV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| XVII | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elaborado por (Nombre y firma): _____