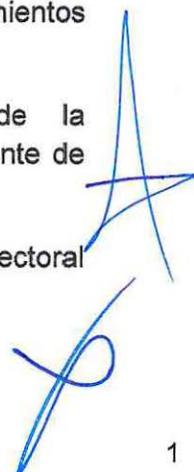


ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRENTE DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y DETERMINA LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL QUE SERÁ SUJETA A DESTRUCCIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTES 2023 - 2024 Y LOCAL EXTRAORDINARIO 2025

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Comisión Permanente	Comisión Permanente de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
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.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos	Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales.
OPLE	Organismo (s) Público (s) Local (es) Electoral (es).



Proceso Electoral	Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y miembros de Ayuntamientos.
Proceso Extraordinario	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, en el Estado de Puebla, para la renovación de las y los miembros de Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, pertenecientes a los Distritos Electorales uninominales 01, 03, 05 y 06, con cabecera en Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Libres y Teziutlán, respectivamente.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

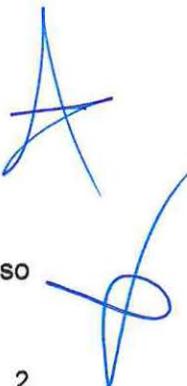
ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del INE celebrada el siete de septiembre de dos mil dieciséis, a través del Acuerdo INE/CG661/2016 se aprobó el Reglamento de Elecciones, el cual, ha sufrido múltiples modificaciones, siendo la última de ellas la realizada mediante el Acuerdo INE/CG2467/2024; dicho ordenamiento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculadas al desarrollo de los procesos electorales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponden tanto al INE como al Instituto.
- II. En sesión ordinaria celebrada el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo CG/AC-0080/2023, la reforma al Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto, a través del cual, entre otras modificaciones, en su artículo 38 se determinó lo siguiente:

“Con el fin de aprovechar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para el desarrollo de las actividades a que se refiere el presente Reglamento, las sesiones del Consejo General, se podrán realizar de manera virtual, así como de forma híbrida.

Para tal efecto, la Presidencia del Consejo General determinará lo conducente, debiendo informar al respecto a las y los integrantes del mismo en la Convocatoria a la sesión correspondiente”.

- III. Durante los años dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, se llevó a cabo el Proceso Electoral.



- IV. Los días catorce y quince de octubre de dos mil veinticuatro, el pleno del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, emitió Decretos a través de los cuales, entre otras cosas, convocó a elecciones extraordinarias para los Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, haciéndolo del conocimiento del Instituto, mediante los Oficios DGAJEPU3515/2024, DGAJEPU3534/2024, DGAJEPU3554/2024 y DGAJEPU3573/2024.
- V. En sesión pública de fecha treinta de octubre de dos mil veinticuatro, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SUP-REC-22819/2024, siendo ésta, la última Resolución dictada por Órgano Jurisdiccional competente, por lo tanto, al quedar firme y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 187, 193 y 195 del Código, concluyó el Proceso Electoral.
- VI. En sesión ordinaria de fecha siete de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General convocó a elecciones extraordinarias 2025 para renovar a las y los miembros de los Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotoxco de Guerrero, pertenecientes a los Distritos Electorales uninominales 01, 03, 05 y 06, con cabecera en Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Libres y Teziutlán, respectivamente y aprobó el calendario correspondiente, a través del Acuerdo identificado con el número CG/AC-0001/2025.
- VII. Asimismo, durante el desarrollo de la sesión ordinaria de fecha siete de enero del año en curso, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-0002/2025 mediante el cual, declaró el inicio del Proceso Extraordinario.
- VIII. El día veintitrés de marzo de la presente anualidad, se llevó a cabo la sesión permanente de seguimiento de la Jornada Electoral, correspondiente al Proceso Extraordinario.
- IX. El día veintiséis de marzo de dos mil veinticinco, se celebró la sesión permanente de seguimiento de las sesiones de cómputo de los Consejos Municipales, con motivo del Proceso Extraordinario.
- X. Por medio del Boletín de prensa No. 27, de fecha once de abril de dos mil veinticinco, suscrito por la Consejera Presidenta, se informó sobre la firmeza de todas y cada una de las etapas que comprendió el Proceso Extraordinario, así como los actos emitidos por el Instituto, concluyendo así, el Proceso Extraordinario.
- XI. El veintitrés de junio del presente año, se llevó a cabo la sesión ordinaria de la Comisión Permanente, en donde mediante el Acuerdo A.2/CPOE/23062025, se aprobó el proyecto de los Lineamientos, y a su vez se facultó al Consejero Presidente de dicha Comisión para remitirlos a las personas integrantes del Consejo General para su consideración.
- XII. En seguimiento a lo anterior, el Consejero Presidente del citado Órgano Auxiliar, mediante Memorandum IEE/CPOE-025/2025 de fecha veintitrés de junio de dos mil veinticinco, remitió a la Consejera Presidenta de este Instituto, el proyecto de



Lineamientos, con la finalidad de que fuera sometido a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General.

En ese sentido, la Consejera Presidenta remitió al Secretario Ejecutivo, ambos de este Instituto, el proyecto de Lineamientos, para los efectos conducentes; en virtud de ello, el Secretario Ejecutivo remitió mediante Memorándum IEE/SE-1947/2025 de fecha veinticuatro de junio de la presente anualidad los multicitados Lineamientos a la Dirección Técnica del Secretariado para los trámites conducentes.

- XIII.** La Dirección Técnica del Secretariado de este Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, el veinticinco de junio de dos mil veinticinco, remitió vía correo electrónico, a las personas integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente Acuerdo.
- XIV.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual, el día en que se actúa, las y los asistentes a la misma, discutieron el presente asunto.

CONSIDERANDOS

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98 numeral 1 de la LGIPE, establece que los OPLE 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 Local y las 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 OPLE dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 de la función electoral.

Asimismo, los artículos 72 y 73 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 mencionado ordenamiento.

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; y



- Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y de los 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 vigilar que los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género, 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, establece 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 sus atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

2.1 CONSTITUCIÓN FEDERAL

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

2.2 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 OPLE respectivo.

2.3 REGLAMENTO DE ELECCIONES

El artículo 434 numeral 1, dispone que el Consejo General del INE o el Órgano Superior de Dirección del OPLE, 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 ordenamiento en cita, así como en su Anexo 16, utilizando los formatos adjuntos en el Anexo 16.1; cuyo contenido 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 OPLE 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.

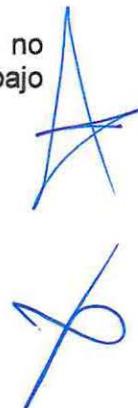
Además, es preciso señalar que, como lo indica el numeral 2 del artículo 440, no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

“ ...

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.

...”



En atención a ello, 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 OPLE, 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 de Elecciones.

2.4 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 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 de Elecciones, así como en 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 de los procesos electorales organizados por el Instituto.

De conformidad con lo establecido en artículo 103 fracción XI del Código, la Dirección de Organización presentó a la Comisión Permanente el proyecto de los Lineamientos, mismos que fueron aprobados por dicho Órgano Auxiliar mediante el Acuerdo A.2/CPOE/23062025, estableciendo que fueran remitidos a las personas integrantes del Consejo General para su consideración.

En 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 y al Proceso Extraordinario.

Los Lineamientos materia de este instrumento, 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 cuatro Títulos a los cuales estarán sujetos el Consejo General, así como las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, respecto al desarrollo del procedimiento de destrucción de la documentación electoral de los multicitados procesos electorales.



Conforme a los primeros dos Títulos del documento, se observan los temas referentes a las 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. Del procedimiento de preparación de la documentación electoral;
3. Traslado de la documentación electoral;
4. Destrucción de la documentación electoral; y
5. Acciones posteriores.

De la misma manera, en el Título IV, se precisa lo referente a los casos no previstos.

Para efectos de lo anterior a continuación se contempla el modelo de cronograma de actividades a seguir por las áreas involucradas en la destrucción de la documentación electoral de los procesos electorales, mismo que forma parte de los Lineamientos y consta de lo siguiente:

1. DE LA PREPARACIÓN

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable
1.1	Aprobación del acuerdo que contenga la lista de documentación a destruir.	CG
1.2	Convocatoria de apertura de la Bodega Electoral para el inicio de los trabajos de preparación de la Documentación Electoral.	SE
1.3	Apertura de la Bodega Electoral para iniciar con la preparación de la Documentación Electoral a destruir.	CG-DOE
1.4	Jornadas de trabajo para la preparación de la Documentación Electoral.	SE-DOE
1.5	Reportes de avance en la preparación de la Documentación Electoral.	DOE

2. DE LA DESIGNACIÓN DEL TERCERO

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable
2.1	Contactar a la empresa o instituciones públicas con capacidad para destruir la Documentación Electoral.	DA

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable
2.2	Seleccionar a la empresa o institución pública que llevará a cabo la destrucción de la Documentación Electoral.	DA
2.3	Elaboración del documento que garantice el cumplimiento de los compromisos.	DJ-DOE
2.4	Firma del instrumento jurídico que garantice el cumplimiento de los compromisos.	DJ-PRE

3. DEL TRASLADO

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable
3.1	Solicitud de retiro de Documentación Electoral a la empresa o institución pública que llevará a cabo la destrucción.	DA-DOE
3.2	Elaboración de la logística correspondiente para el embarque y traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción.	DOE
3.3	Notificación de la logística a las personas integrantes del Consejo General, para el inicio de los trabajos de embarque, traslado y destrucción de la Documentación Electoral.	SE
3.4	Apertura de la Bodega Electoral para iniciar con los trabajos de embarque, traslado y destrucción de la Documentación Electoral.	CG-DOE
3.5	Periodo de embarque y traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción.	DOE-COI-OE

4. DE LA DESTRUCCIÓN

No.	Actividad	Unidad Responsable
4.1	Inicio de la destrucción de la Documentación Electoral en el sitio designado por la responsable de la destrucción.	DOE-COI-OE
4.2	Constancia emitida por la empresa o institución pública respecto a la cantidad de Documentación Electoral destruida y el destino que se le dará.	TERCERO SELECCIONADO
4.3	Informe pormenorizado sobre las actividades realizadas.	DOE

En términos del artículo 9 de los Lineamientos, el cronograma de actividades, deberá ser elaborado por la Dirección de Organización al término de cada proceso electoral, ello permitirá que cada proceso de destrucción de la documentación electoral se realice de manera coordinada por las diversas áreas del Instituto.

En virtud de lo anterior, y una vez que se ha realizado el análisis correspondiente a la materia del presente Acuerdo referente a 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 a realizar, los plazos y las instancias que participarán.

4. DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRENTE DEL PROCESO ELECTORAL Y EL PROCESO EXTRAORDINARIO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 434, 435, 436 y 437 del Reglamento de Elecciones, así como en 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, concluidos tanto el Proceso Electoral, como el Proceso Extraordinario, este Órgano Electoral tiene la obligación de destruir la documentación electoral utilizada en las elecciones de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y miembros de Ayuntamientos así como lo atinente a los comicios extraordinarios que derivaron de este; 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 que de acuerdo al artículo 434 numeral 1 del Reglamento de Elecciones, así como a lo establecido por el diverso 14 de los lineamientos, el Consejo General deberá precisar los documentos objeto de la destrucción, dentro de los cuales deberán ser considerados cuando menos los siguientes:

- Los votos válidos de cada una de las elecciones;
- Los votos nulos de cada una de las elecciones;
- Las boletas sobrantes en casilla de cada elección; y
- Las boletas que fueron inutilizadas en el conteo sellado y enfajillado.

Resulta relevante precisar que la documentación antes enlistada corresponde tanto al Proceso Electoral como al Proceso Extraordinario y que la misma se encuentra resguardada en los respectivos paquetes electorales.

Asimismo, para dar cabal cumplimiento a la normativa antes citada, es necesario aprobar la destrucción de la documentación auxiliar utilizada en cada casilla, así como la sobrante o inutilizada, que se encuentre dentro de los paquetes electorales o en su

caso cajas contenedoras de material electoral situadas en la bodega electoral, la cual, de manera enunciativa más no limitativa, se detalla en el **ANEXO DOS** del presente instrumento.

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

Por otra parte, en términos del artículo 16 de los Lineamientos, deberá conservarse la documentación electoral que será el archivo histórico de este Instituto siendo esta la siguiente:

- Actas de la Jornada Electoral (usadas en las casillas, ya sea original o copia en papel auto copiante);
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones;
- Hojas de incidentes de casilla (en su caso);
- Escritos de protesta/incidentes (en su caso); y
- Constancias de clausura de casilla.

En el mismo sentido no podrá ser destruida la documentación que se encuentre en el supuesto establecido por el artículo 440 numeral 2 del Reglamento de Elecciones, en relación con el artículo 15 de los Lineamientos.

5. EFECTOS

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

- Aprobar los Lineamientos materia de este documento, en todas y cada una de sus partes. Documento que corre agregado al presente Acuerdo como **ANEXO UNO**, formando parte integral del mismo, en el que se establece el procedimiento que se desarrollará para la destrucción de la documentación electoral de los procesos electorales que organice el Instituto.
- Autorizar la destrucción de la documentación electoral referida en el **ANEXO DOS** del presente instrumento que corresponde al Proceso Electoral y al Proceso Extraordinario.
- Facultar a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección de Organización, a la Dirección Administrativa, a la Dirección Jurídica, a la Contraloría Interna y a la Oficialía Electoral, todas de este 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 a la Consejera

Presidenta de este Cuerpo Colegiado, para hacer del conocimiento por el medio que considere más idóneo y expedito, el contenido del presente Acuerdo:

- a) A la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLE del INE, para su conocimiento;
- b) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en el Estado, para su conocimiento; y
- c) Al Contralor Interno del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracción LX y 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 Dirección Administrativa, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- b) A la Dirección Jurídica del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia;
- c) A la Dirección de Organización, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- d) A 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 términos de lo aducido por los Considerandos 1 y 2 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Superior de Dirección, aprueba los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales, conforme a lo establecido en los Considerandos 3 y 5 de este documento.

TERCERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado autoriza la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2023-2024, así como del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, en términos de lo plasmado en los Considerandos 4 y 5 de este instrumento.

CUARTO. Este Órgano Central faculta a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección Administrativa, a la Dirección de Organización, a la Dirección Jurídica, así como a la Contraloría Interna y la Oficialía Electoral, todas de este Instituto, a fin de que desarrollen las actividades establecidas en los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los procesos electorales, en términos de lo señalado en los Considerandos 3 y 5 del presente instrumento.

QUINTO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta a la Consejera Presidenta y al Secretario Ejecutivo de este Organismo Electoral, para hacer las notificaciones narradas en el Considerando 6 del presente Acuerdo.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, mediante el formato que para tal efecto se aprobó mediante instrumento CG/AC-004/14, por cuanto hace a los **ANEXOS**, publíquense de forma íntegra.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en la sesión ordinaria de fecha veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

CONSEJERA PRESIDENTA

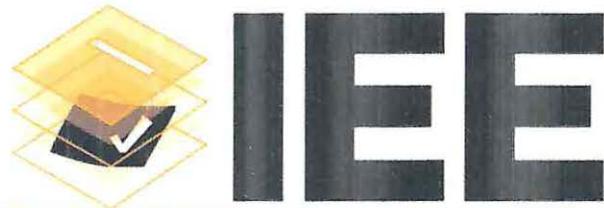


C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA

SECRETARIO EJECUTIVO



C. JORGE ORTEGA PINEDA



Instituto Electoral del Estado
Puebla

**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y
SOBRANTE DE LOS PROCESOS ELECTORALES**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
MARCO LEGAL.....	3
TÍTULO I GENERALIDADES.....	5
CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO II. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDAD	7
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO PARTICIPANTES....	7
TÍTULO III. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	8
CAPÍTULO I. ACTIVIDADES PREVIAS.....	8
CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	10
CAPÍTULO III. TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	12
CAPÍTULO IV. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL... 	13
CAPÍTULO V. ACCIONES POSTERIORES.....	14
TÍTULO IV. CASOS NO PREVISTOS	14

PRESENTACIÓN

El proceso electoral tiene por objeto la renovación periódica y pacífica de la integración de los poderes legislativo y ejecutivo, así como de miembros de los Ayuntamientos de la entidad. El mencionado proceso comprende tres etapas: preparación de las elecciones, jornada electoral, y resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

Para llevar a cabo el desarrollo del proceso electoral, es necesaria la participación de diferentes actores; tales como las autoridades electorales (Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales); autoridades jurisdiccionales (Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; Tribunal Electoral del Estado de Puebla y la Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos Electorales); partidos políticos nacionales y locales; y la ciudadanía (electorado, personas funcionarias de mesa directiva de casilla, personas observadoras electorales y candidaturas independientes); así también, se requieren diferentes insumos que serán utilizados para las actividades propias del citado proceso, entre las que destaca, la documentación electoral.

Ahora bien, concluido el proceso electoral correspondiente, la documentación electoral utilizada y sobrante, deberá ser destruida bajo estricta supervisión, con las medidas de seguridad necesarias y con el procedimiento que permita su reciclaje y cuidados ecológicos para la protección del medio ambiente.

Es por lo anterior que resulta necesaria la aprobación de un cuerpo normativo que establezca las reglas y procedimientos a seguir para que después de cada proceso electoral organizado por este Instituto, se pueda aprobar y realizar la destrucción de la documentación electoral.

MARCO LEGAL

El artículo 41 Base V, Apartado C, numeral 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes ejercerán la función en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

De conformidad con el artículo 216 numeral 1, incisos a) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los documentos y materiales

electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permita su reciclado una vez que proceda su destrucción, lo cual tiene que llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral o el Organismo Público Local respectivo.

Por otra parte, el artículo 434 numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, precisa que, concluido el proceso electoral, las autoridades señaladas en el párrafo que antecede, deberán aprobar mediante Acuerdo la destrucción de la documentación electoral, preverán que se realice bajo estricta supervisión, observando las medidas de seguridad oportunas, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Las acciones para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral se encuentran en el artículo 435 del mencionado ordenamiento, siendo las siguientes:

- Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes;
- Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo correspondiente; los acuerdos deberán plasmarse en un documento para garantizar el cumplimiento de los compromisos;
- Elaborar un calendario de actividades respecto a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral;
- Coordinar con la empresa o institución, el tipo de vehículos que se usará para el traslado de la documentación electoral;
- Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral; y
- Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a las Consejerías Electorales, representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.

El artículo 436 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, señala que deberá levantarse un acta circunstanciada que dé cuenta de los preparativos, traslado y destrucción de la documentación electoral.



Ahora bien, el artículo 437 del multicitado Reglamento de Elecciones, dispone que, concluida la destrucción de la documentación electoral, deberá elaborarse un informe pormenorizado de las actividades realizadas, mismo que se presentará al Consejo General.

De acuerdo con el artículo 440 del mencionado Reglamento de Elecciones, no se destruirá la documentación que sea objeto de diversos estudios realizados por el Instituto Nacional Electoral o el Organismo Público Local Electoral y aquella que haya sido requerida y forme parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos Electorales, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación. Adicionalmente, indica que la destrucción de la documentación electoral se realizará conforme a los lineamientos aprobados por el Órgano Superior de Dirección, mismos que podrán basarse en el Anexo 16 del señalado ordenamiento.

Atendiendo a lo expuesto, el Anexo 16 del referido Reglamento de Elecciones, desarrolla el procedimiento para la destrucción de la documentación electoral que deberán realizar los Organismos Electorales.

El artículo 262 incisos a) y c) del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, precisa que los documentos electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas al proceder su destrucción, la cual se llevará a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente.

Por consiguiente, la Dirección de Organización Electoral, elabora los presentes Lineamientos para regular el desarrollo de dicha destrucción, misma que llevará a cabo el Instituto Electoral del Estado, después de ser aprobados por el Consejo General de este Instituto.

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 participen en la preparación, traslado y destrucción de la

documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales organizados por el Instituto.

Artículo 2. Estos Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento a seguir para llevar a cabo la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de los Procesos Electorales señalados en el artículo 1.

Artículo 3. Los Anexos de estos Lineamientos forman parte integral del mismo.

Artículo 4. Los plazos contenidos en los Lineamientos se computarán en días hábiles.

Artículo 5. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Bodega Electoral: Lugar destinado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, para salvaguardar la integridad de la documentación y material electoral dentro de un Proceso Ordinario o Extraordinario.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

Contraloría Interna: Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado.

Comisión Permanente: Comisión Permanente de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado.

Dirección Administrativa: Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.

Dirección Jurídica: Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado.

Documentación Electoral: Documentos a los que se refiere el artículo 150 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

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

Instituto: Instituto Electoral del Estado.

Lineamientos: Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales.

Oficialía Electoral: Departamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado.

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

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

Tercero: Persona física, moral o institución pública encargada de la destrucción de la Documentación Electoral.

TÍTULO II. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO PARTICIPANTES

Artículo 6. El Consejo General podrá supervisar y dar seguimiento a la preparación, traslado y destrucción de la Documentación Electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales.

Artículo 7: La Comisión Permanente dará seguimiento de las actividades que se realicen para la preparación, traslado y destrucción de la Documentación Electoral hasta su conclusión; asimismo, vigilará que durante el desarrollo de la actividad se observen los principios rectores de la función electoral.

Artículo 8. La Secretaría Ejecutiva designará al personal suficiente del Instituto para llevar a cabo la preparación, traslado y destrucción de la Documentación Electoral y supervisará que se cuente con los insumos necesarios para su correcta realización.

Artículo 9. La Dirección de Organización coordinará y supervisará los procedimientos de preparación, traslado y destrucción de la Documentación Electoral, para lo cual, establecerá un cronograma de actividades, bajo el formato que se encuentra como anexo 1 del presente instrumento.

Artículo 10. La Dirección Administrativa gestionará o realizará el procedimiento administrativo correspondiente para la selección de la persona física, moral o institución pública que llevará a cabo la destrucción de la Documentación Electoral, también asegurará que se cuente con los insumos necesarios para la actividad y en el caso de obtener algún beneficio por el reciclaje de la documentación, realizará el proceso administrativo que corresponda con dicho recurso.

Artículo 11. La Dirección Jurídica elaborará el contrato o convenio con el Tercero seleccionado, en el cual se plasmarán los compromisos contraídos por ambas partes.

Artículo 12. La Contraloría Interna dará seguimiento a las actividades realizadas conforme a los Lineamientos y levantará las actas respectivas para dar certeza de los actos realizados.

Artículo 13. La Oficialía Electoral elaborará las actas circunstanciadas que den certeza de la entrega de la Documentación Electoral al Tercero.

TÍTULO III. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO I. ACTIVIDADES PREVIAS

Artículo 14. Concluido el Proceso Electoral correspondiente, el Consejo General aprobará el Acuerdo por el que se autorice y determine la Documentación Electoral que será sujeta a destrucción.

El Acuerdo establecido en el párrafo que antecede deberá ser aprobado de manera posterior a la declaratoria de conclusión del Proceso Electoral respectivo, que emita la Presidencia del Consejo General.

Artículo 15. No podrá ser objeto de destrucción, la Documentación Electoral que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- a) Que sea objeto de estudio realizado por el Instituto Nacional Electoral y/o este Instituto, hasta que concluya el mismo; y

- b) Que haya sido requerida y forme parte de alguna carpeta de investigación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos Electorales o como parte de algún medio de impugnación de los Tribunales Electorales, hasta la conclusión de la respectiva investigación.

Para dar cumplimiento a los incisos antes mencionados, la Secretaría Ejecutiva girará los oficios necesarios a las instancias administrativas y/o jurisdiccionales pertinentes en los que informará el inicio de los trabajos de destrucción de la Documentación Electoral utilizada en el proceso respectivo, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

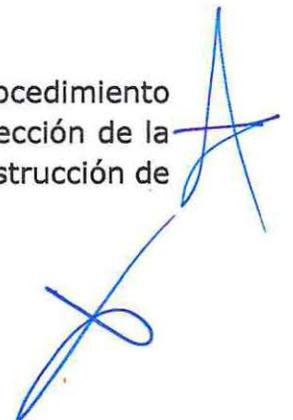
Artículo 16. En términos de lo establecido por el artículo 4 fracciones VIII y XXV de la Ley General de Archivos, no podrá ser objeto de destrucción la Documentación Electoral que será el archivo histórico de este Instituto, siendo esta la que a continuación se enlista:

- a) Actas de la Jornada Electoral;
- b) Actas de escrutinio y cómputo de casilla;
- c) Hojas de incidentes de casilla;
- d) Escritos de protesta/incidentes; y
- e) Constancias de Clausura de Casilla.

La Dirección de Organización tomará las previsiones logísticas y necesarias para resguardar la documentación antes señalada conforme a las disposiciones vigentes en materia de archivo.

Artículo 17. Aprobado el Acuerdo a que se refiere el artículo 14 de los Lineamientos, la Dirección Administrativa contactará a las personas físicas, morales o instituciones públicas con capacidad para destruir la Documentación Electoral bajo procedimientos no contaminantes.

Artículo 18. La Dirección Administrativa gestionará o realizará el procedimiento administrativo considerado por la normatividad vigente, para la selección de la persona física, moral o institución pública que se encargará de la destrucción de la Documentación Electoral.



Artículo 19. Para la selección de la persona física, moral o institución pública que realizará la destrucción de la Documentación Electoral, se privilegiará a la que cuente con las siguientes características:

- a) Capacidad para destruir toda la Documentación Electoral bajo procedimientos no contaminantes;
- b) Asuma los costos de traslado de la Documentación Electoral desde las instalaciones de la Bodega Electoral al lugar donde se efectuará la destrucción;
- c) Otorgue un beneficio económico o en especie al Instituto;
- d) Se trate de instituciones de beneficencia, educativas o culturales, que atiendan la prestación de servicios sociales; y
- e) Que contribuya con algún fin académico o de trascendencia social.

En caso de no poder seleccionar a solo una persona física, moral o institución pública, debido a los materiales que compone la documentación electoral sujeta a destrucción, la Dirección Administrativa podrá seleccionar las necesarias para dar cumplimiento a la destrucción de la documentación electoral.

Artículo 20. Los acuerdos establecidos entre el Instituto y el Tercero deberán constar en un instrumento jurídico que garantice el cumplimiento de los compromisos.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 21. Se convocará con tres días hábiles de anticipación a las personas integrantes del Consejo General para la primera apertura de la Bodega Electoral correspondiente.

Artículo 22. La preparación de la Documentación Electoral sujeta a destrucción, iniciará con la apertura de la Bodega Electoral correspondiente, en la cual las personas integrantes del Consejo General, representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes podrán constatar el estado en que se encuentre la misma, así como el de los paquetes electorales.

Artículo 23. La Oficialía Electoral levantará acta circunstanciada de cada día en el que se realice la preparación de la Documentación Electoral sujeta a destrucción, con la finalidad de brindar certeza de lo sucedido durante la misma.

Artículo 24. Únicamente el personal designado en términos del artículo 8 de los Lineamientos, así como las personas integrantes del Consejo General podrán participar en la preparación de la Documentación Electoral.

Artículo 25. Posterior a la convocatoria y apertura de bodega electoral, referida en los artículos 21 y 22 de los presentes Lineamientos, se deberá seguir el procedimiento que se desarrolla a continuación:

1. La Dirección de Organización realizará el calendario que contenga las fechas y horas de apertura y cierre de la Bodega Electoral para realizar las jornadas de preparación de la Documentación Electoral autorizada para su destrucción;
2. La Secretaría Ejecutiva notificará a las personas integrantes del Consejo General, el calendario establecido en el numeral que antecede;
3. Una vez realizada la apertura de la Bodega Electoral, en cada jornada de trabajo se extraerá de las cajas paquete electoral la Documentación Electoral autorizada para destrucción y se colocará en bolsas de plástico;
4. Las bolsas en las que se encontraban las boletas y demás elementos de plástico contenidos en los paquetes deberán ser separados y empaquetados de la forma que permita un mejor traslado y acomodo;
5. Se cerrarán las bolsas de plástico que se vayan llenando con la Documentación Electoral y se llevará un control de esta operación por cada jornada hasta concluir con la totalidad, utilizando el formato establecido como anexo 2 de los presentes Lineamientos;
6. Las cajas paquete electoral, deberán ser retiradas de los anaqueles, acomodándolas de tal manera que permitan ser contabilizadas, para su posterior traslado y destrucción; y
7. Al término de cada jornada de trabajo se procederá a cerrar la puerta de la Bodega Electoral y se colocarán nuevos sellos sobre ella, en donde podrán firmar las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, así como las representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo General si así lo desean.

Artículo 26. Se procurará que las bolsas de plástico empleadas para depositar la Documentación Electoral puedan tener una misma medida y llenarse hasta determinada capacidad, con la finalidad de obtener un peso promedio de cada unidad.

CAPÍTULO III. TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 27. Concluidas las jornadas de preparación de la documentación electoral sujeta a destrucción, la Dirección de Organización y la Dirección Administrativa realizarán la solicitud de traslado de las bolsas que contengan la Documentación Electoral al Tercero.

Artículo 28. Previo acuerdo con el Tercero, la Dirección de Organización notificará a la Secretaría Ejecutiva la logística para el traslado, la cual contendrá los días, horas, rutas y tipos de vehículo en los que se trasladará la Documentación Electoral sujeta a destrucción.

Artículo 29. La Secretaría Ejecutiva notificará la logística para el traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción a las personas integrantes del Consejo General, la cual se realizará cuando menos con un día hábil de anticipación a la primera ruta que se establezca para el traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción.

Artículo 30. De realizarse la destrucción de la Documentación Electoral en un momento distinto al informado en términos del artículo 29, la Secretaría Ejecutiva, convocará con al menos un día hábil de anticipación al inicio de la jornada de traslado y destrucción correspondiente, a las personas integrantes del Consejo General.

Artículo 31. Realizada la apertura de la Bodega Electoral correspondiente, el personal designado realizará las acciones necesarias para el embarque de las bolsas de plástico que contendrán la Documentación Electoral sujeta a destrucción, en cada uno de los vehículos previstos en la logística para el traslado, según las rutas previamente establecidas.

Artículo 32. Previo a finalizar el embarque de la Documentación Electoral sujeta a destrucción, se verificará que no hayan quedado bolsas de plástico con dicha documentación programada para su destrucción dentro de la Bodega Electoral, la Dirección de Organización llevará un control preciso de la totalidad de bolsas que se hayan subido a cada vehículo.

Artículo 33. Al finalizar el embarque, se cerrarán las puertas de cada vehículo cargado con la Documentación Electoral y se colocarán los sellos de papel para

ser firmados por las Consejerías Electorales y representaciones partidistas acreditadas ante el Consejo General, que se encuentren presentes.

Artículo 34. La Documentación Electoral deberá ser trasladada al lugar donde se ejecutará su destrucción de forma inmediata, por lo que la Dirección de Organización deberá informar a la Secretaría Ejecutiva, del arribo de los vehículos a las instalaciones del Tercero, así como del inicio de tal actividad.

Artículo 35. La Oficialía Electoral y la Contraloría Interna levantarán las actas circunstanciadas que hagan constar el inicio y conclusión del embarque de la Documentación Electoral sujeta a destrucción, asimismo en el acta correspondiente se certificará el traslado, así como la entrega total de la documentación al Tercero.

CAPÍTULO IV. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 36. Con la finalidad de verificar el procedimiento y los avances de la destrucción de la Documentación Electoral, la Dirección de Organización supervisará el inicio y desarrollo de esta etapa y lo informará a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 37. El personal del Instituto que asista al inicio de la destrucción de la Documentación Electoral deberá observar y cumplir en todo momento con las medidas de seguridad establecidas por el Tercero.

Artículo 38. Si derivado de la destrucción de la Documentación Electoral, se obtienen recursos por el reciclaje del papel, la Dirección Administrativa informará este hecho a la Junta Ejecutiva del Instituto.

Artículo 39. En caso de que la destrucción se lleve a cabo en días distintos, se registrarán los avances de la actividad en el formato diseñado para tal efecto, el cual se encuentra como anexo 3 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO V. ACCIONES POSTERIORES

Artículo 40. El Tercero deberá emitir una constancia en la que se informe la cantidad de documentación destruida y el destino que le dieron o le darán a la misma, la cual, en todos los casos, deberá ser para reciclaje, lo anterior se hará del conocimiento de las personas integrantes del Consejo General.

Artículo 41. Concluidos los trabajos de destrucción de la Documentación Electoral de los Procesos Electorales, la Dirección de Organización presentará a la Comisión Permanente un informe pormenorizado sobre las actividades realizadas, mismo que será remitido al Consejo General para su presentación en la sesión correspondiente.

Artículo 42. Una vez presentado y validado el informe de la destrucción por el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva enviará el mismo a la Unidad de Transparencia de este Instituto, para que sea publicado en la página de internet del Instituto.

TÍTULO IV. CASOS NO PREVISTOS

Artículo 43. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Comisión Permanente.



ANEXO 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, DESIGNACIÓN DEL TERCERO, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

1. DE LA PREPARACIÓN

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable	Inicio	Término
1.1	Aprobación del acuerdo que contenga la lista de documentación a destruir.	CG		
1.2	Convocatoria de apertura de la Bodega Electoral para el inicio de los trabajos de preparación de la Documentación Electoral.	SE		
1.3	Apertura de la Bodega Electoral para iniciar con la preparación de la Documentación Electoral a destruir.	CG-DOE		
1.4	Jornadas de trabajo para la preparación de la Documentación Electoral.	SE-DOE		
1.5	Reportes de avance en la preparación de la Documentación Electoral.	DOE		

2. DE LA DESIGNACIÓN DEL TERCERO

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable	Inicio	Término
2.1	Contactar a la empresa o instituciones públicas con capacidad para destruir la Documentación Electoral.	DA		
2.2	Seleccionar a la empresa o institución pública que llevará a cabo la destrucción de la Documentación Electoral.	DA		
2.3	Elaboración del documento que garantice el cumplimiento de los compromisos.	DJ-DOE		
2.4	Firma del instrumento jurídico que garantice el cumplimiento de los compromisos.	DJ-PRE		

3. DEL TRASLADO

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable	Inicio	Término
3.1	Solicitud de retiro de Documentación Electoral a la empresa o institución pública que llevará a cabo la destrucción.	DA-DOE		
3.2	Elaboración de la logística correspondiente para el embarque y traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción.	DOE		
3.3	Notificación de la logística a las personas integrantes del Consejo General, para el inicio de los trabajos de embarque, traslado y destrucción de la Documentación Electoral.	SE		

No.	Descripción de la Actividad	Unidad Responsable	Inicio	Término
3.4	Apertura de la Bodega Electoral para iniciar con los trabajos de embarque, traslado y destrucción de la Documentación Electoral.	CG-DOE		
3.5	Periodo de embarque y traslado de la Documentación Electoral sujeta a destrucción.	DOE-COI-OE		

4. DE LA DESTRUCCIÓN

No.	Actividad	Unidad Responsable	Inicio	Término
4.1	Inicio de la destrucción de la Documentación Electoral en el sitio designado por la responsable de la destrucción.	DOE-COI-OE		
4.2	Constancia emitida por la empresa o institución pública respecto a la cantidad de Documentación Electoral destruida y el destino que se le dará.	TERCERO SELECCIONADO		
4.3	Informe pormenorizado sobre las actividades realizadas.	DOE		

A

f

ANEXO 3
REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

No	TRASLADO				DESTRUCCIÓN				CONSEJO GENERAL														OBSERVACIONES				
	Fecha de salida de la Bodega Electoral	Hora de salida	Fecha de llegada a la empresa o institución pública	Hora de llegada	Fecha de inicio	Hora de inicio	Fecha de término	Hora de término	C.P Blanca Yassahara Cruz García	C.E Susana Rivas Vera	C.E Juan Carlos Rodríguez López	C.E Miguel Ángel Bonilla Zarrazaga	C.E Sofía Marisol Martínez Gorbea	C.E Jesús Arturo Baltazar Trujano	C.E Evangelina Mendoza Corona	S.E Jorge Ortega Pineda	PAN	PRI	PT	PVEM	MC	PSI		MORENA	NAP	FXMP	

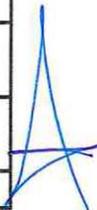
**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SUJETA A DESTRUCCIÓN
PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTE 2023-2024**

FORMATOS ÚNICOS - DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS

DOCUMENTACIÓN	
1	Cartel de identificación de casilla especial.
2	Duplicado de Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla.
3	Duplicado de Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla especial.
4	Duplicado de Recibo de entrega del paquete electoral.
5	Cartel informativo para la casilla de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
6	Sobre para el depósito de boletas de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento encontradas en otras urnas.

FORMATOS ÚNICOS - DOCUMENTACIÓN CON EMBLEMAS

DOCUMENTACIÓN	
7	Cartel de resultados de la votación en casilla.
8	Cartel de resultados de la votación en casilla especial.
9	Cartel de resultados preliminares en el distrito, de la elección de Gobernatura y Diputaciones Locales.
10	Cartel de resultados preliminares en el municipio, de la elección de Ayuntamiento.
11	Cartel de resultados de cómputo distrital, de la elección de Gobernatura y Diputaciones Locales.
12	Cartel de resultados de cómputo municipal, de la elección de Ayuntamiento.
13	Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
14	Sobrante o copia del Acta de la jornada electoral.
15	Sobrante o copia de la Hoja de incidentes.
16	Sobrante o copia de la Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
17	Sobrante o copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
18	Sobrante o copia del Acta de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
19	Boleta electoral de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
20	Plantilla Braille de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento. con instructivo.
21	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
22	Clasificador de votos de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.

23	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
24	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
25	Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa de la elección de Gobernatura.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	
26	Cartel de resultados de cómputo final de la elección para la Gobernatura.
27	Cartel de resultados de cómputo final de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional.

GUBERNATURA VOTOMEX	
28	Boleta electoral de la elección de Gobernatura.
29	Hoja para hacer las operaciones para mesa de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura.
30	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Gobernatura.
31	Clasificador de votos de la elección de Gobernatura.
32	Sobre-Voto.

DOUMENTACIÓN DEL VOTO ANTICIPADO VA	
33	Boleta electoral VA de la elección de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamiento.
34	Sobre paquete electoral de seguridad VA.
35	Sobre voto anticipado VA.

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SUJETA A DESTRUCCIÓN
PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025**

FORMATOS ÚNICOS - DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS

DOCUMENTACIÓN	
1	Cartel de identificación de casilla.
2	Cartel de identificación de casilla especial.
3	Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla.
4	Tarjetón vehicular.
5	Duplicado de Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia de mesa directiva de casilla.
6	Duplicado de Recibo de entrega del paquete electoral.
7	Duplicado de Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar a la casilla.

FORMATOS ÚNICOS - DOCUMENTACIÓN CON EMBLEMAS

DOCUMENTACIÓN	
8	Boleta electoral de la elección de Ayuntamiento.
9	Sobrante o copia de la Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Ayuntamiento.
10	Plantilla Braille de la elección de Ayuntamiento.
11	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección de Ayuntamiento.
12	Clasificador de votos de la elección de Ayuntamiento.
13	Hoja de operaciones de Ayuntamiento CBCE.

NOTA: ASÍ MISMO SE DEBERÁ DESTRUIR AQUELLA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 150 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES Y QUE NO FORME PARTE DE LOS LISTADOS ANTES MENCIONADOS, ASÍ COMO AQUELLA RELACIONADA CON LOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIO CONCURRENTES 2023-2024 Y EXTRAORDINARIO 2025.