

ACUERDO C.G.-094/2015

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS Y SE AUTORIZA LA DESTRUCCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES UTILIZADAS, NO UTILIZADAS, LAS SOBRANTES CANCELADAS, ASÍ COMO LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN Y, MATERIALES ELECTORALES NO SUSCEPTIBLES DE SER REUTILIZADOS, ELABORADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015.

CONSIDERANDO

- 1.- Que el veinte de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral; que en su artículo 75 Bis dice que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño.
- 2.- Que de acuerdo al Artículo Transitorio Quinto, párrafo segundo del Decreto 195/2014, antes mencionado, en lo sucesivo, cuando en alguna norma se haga referencia al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, se entenderá por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- 3.- Que el día veintiocho de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 198/2014 por el que se emite la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*.
- 4.- Que de acuerdo a lo señalado por el artículo Transitorio Tercero del Decreto 198/2014 de fecha 28 de junio de 2014, por única ocasión, el Proceso Electoral Ordinario correspondiente a las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año 2015, iniciarán en la primera semana del mes de octubre del año 2014. Para tal efecto el Consejo General del Instituto aprobará los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la presente Ley.
- 5.- Que el día viernes diez de octubre del año dos mil catorce, el Consejo General de este Instituto celebró la sesión mediante la cual hizo la declaración del inicio formal del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, por el que se renovarían el Congreso y los Ayuntamientos de los 106 municipios del Estado de Yucatán.
- 6.- En el párrafo segundo del artículo Cuarto Transitorio del Decreto 198/2014, antes mencionado, se establece que en lo sucesivo, cuando en alguna norma se haga referencia al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, se entenderá por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- 7.- En el artículo Décimo Primero Transitorio del Decreto 198/2014 antes mencionado, se establece que los acuerdos, lineamientos, reglamentos y demás disposiciones generales emitidas por el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución Política del Estado de Yucatán y al presente Decreto, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán no emita aquéllas que deban sustituirlas.

8.- Que el artículo 16, Apartado E, de la *Constitución Política del Estado de Yucatán*, entre otros supuestos, indica que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público especializado, autónomo y profesional en su desempeño, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la propia Constitución Local. En el ejercicio de esa función, serán principios rectores la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

9.- Que el artículo 4 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, establece que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia: al Instituto, al Tribunal y al Congreso; y que la interpretación de esta Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

10.- Que el artículo 103 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, dispone que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza con la participación de los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos de la Constitución, de esa Ley y de los demás ordenamientos aplicables.

11.- Que el artículo 104 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, dispone que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, dicho Instituto tendrá como domicilio la ciudad de Mérida.

De igual manera, establece que el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, se regirá por los principios de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

12.- Que el artículo 109 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, señala que los órganos centrales del Instituto son:

- I. El Consejo General, y
- II. La Junta General Ejecutiva.

13.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, para todas las actividades del Instituto.

14.- Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con las fracciones I, VII, y LVII del artículo 123 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, está las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las demás leyes aplicables;
- Dictar los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de esta Ley;
- Las demás que le confieran la Constitución, esa Ley y las demás aplicables.

15.- Que la fracción XI del artículo 132 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, señala que entre las diversas atribuciones y obligaciones de la Junta General

Ejecutiva, están las demás que le confiera esta Ley o que le encomiende el Consejo General del Instituto.

16.- Que el artículo 189 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, señala que el proceso electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de septiembre del año previo al de la elección y concluye con el Dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernador y, en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputados y regidores según el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión del proceso electoral será una vez que se hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

El proceso electoral comprende las siguientes etapas:

- I. La preparación de la elección;
- II. La jornada electoral;
- III. Los resultados y declaraciones de mayoría y validez de las elecciones, y
- IV. El dictamen y declaración de validez de la elección.

17.- Que el artículo 254 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, señala que las características de la documentación y los materiales electorales, se sujetarán de acuerdo a los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral y en su caso, el Consejo General del Instituto y deberán tener como mínimo las siguientes:

- I. Los documentos y los materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;
- II. En el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Instituto, y
- III. La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General del Instituto.

18.- Que el 18 de febrero de 2015, en sesión del Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo número C.G.-024/2015, mediante el cual se aprueban las características del Material Electoral, que será empleado durante la Jornada Electoral del día domingo siete de junio del año dos mil quince.

19.- Que el 17 de marzo de 2015, en sesión del Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo número C.G.-040/2015, mediante el cual se aprueban las características de las boletas y demás documentación electoral para el Proceso Electoral 2014-2015.

20.- Que el 24 de abril de 2015, en sesión del Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo número C.G.-066/2015, por el que se ordena a la junta general ejecutiva que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga lo conducente para la impresión de las boletas, actas y formatos de documentación electoral que serán utilizadas en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

21.- Que el 23 de mayo de 2015, en sesión del Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo número C.G.-079/2015, mediante el cual se adecúa el plazo para la distribución del material electoral y de los paquetes electorales que serán utilizados el día de la jornada electoral.

22.- Que los artículos 315 y 322 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, señala que una vez remitidos los expedientes, constancias y recursos a los órganos electorales correspondientes, los presidentes de los Consejos Distritales y Municipales tomarán las medidas necesarias para el depósito de los expedientes de casilla, hasta la conclusión del proceso electoral. Concluido éste, se procederá a su destrucción.

23.- Que en fecha 13 de febrero de 2015 fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto 262/2015, por el que se expide la convocatoria para la Elección Ordinaria de Diputados

para integrar la LXI Legislatura del Congreso del Estado de Yucatán y de Regidores para integrar los 106 Ayuntamientos de los municipios del Estado de Yucatán.

24.- Que en fecha 31 de agosto de 2015, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvieron los últimos medios de impugnación interpuestos respecto de los resultados obtenidos en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y cuyas sentencias fueron notificadas a este Instituto por vía electrónica el día primero de Septiembre del año en curso; por lo que de conformidad con el artículo 189 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, al resolverse el último medio de impugnación que fue interpuesto, concluyó el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

25.- Que las boletas electorales no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como la demás documentación y materiales electorales elaborados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, fueron debidamente trasladadas al Consejo General de este Instituto, mismo órgano que le mantiene bajo su resguardo, para su posterior destrucción, bajo las más estrictas medidas de seguridad, en la bodega ubicado en el predio con número 332 de la calle 17 de la manzana octava de la Ciudad Industrial de esta ciudad capital; así como en la bodega de la Sala de Sesiones de este Instituto.

26.- Que por lo anteriormente señalado y en virtud de haber concluido el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y por estar apegado a derecho este Consejo General considera procedente autorizar la destrucción de las boletas electorales no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como la demás documentación y en su caso materiales electorales que se encuentren en mal estado, elaborados para el Proceso Electoral en comento, resguardado por el Consejo General, conforme a los preceptos ordenados por la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*. Este Consejo General considera apropiado que el material electoral en buen estado, debe ser conservado y resguardado para su posterior reutilización, en las diferentes actividades que realice este Instituto para el cumplimiento de sus fines.

27.- Que derivado de las consideraciones anteriores y a efecto de establecer una metodología que regule el procedimiento que la Junta General Ejecutiva por medio de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana desarrollará para implementar la destrucción de las boletas, documentación y materiales electorales, es necesario que el Consejo General apruebe los "*Lineamientos para la destrucción de Documentación Electoral 2014-2015*", propuesto, por la propia Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana, considerando que el proyecto que se pretende aprobar fue elaborado con base en una eficiencia administrativa y tomando medidas de seguridad y protección al ambiente

Y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el Consejo General de este Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los "*Lineamientos para la destrucción de Documentación Electoral 2014-2015*"; asimismo se autoriza la destrucción de las boletas electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como la demás documentación electoral elaborada para el Proceso Electoral 2014-2015, con base en los siguientes criterios:

- A. *En todo momento se deberán observar las más estrictas medidas de seguridad, respecto del lugar, las condiciones, el transporte de las Boletas Electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como de la demás documentación y, materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados, elaborados en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; y los recursos que dispondrá para su destrucción, procurándose en todo momento minimizar cualquier daño ambiental y ecológico al entorno en donde se lleve a cabo dicha operación.*

B. La destrucción de las Boletas Electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como de la demás documentación y, materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados, elaborados en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; deberá llevarse a cabo en presencia de un funcionario de la Oficialía Electoral de este Instituto, mismo que dará fe del acto de destrucción y deberá remitir, al término del proceso de destrucción, copia certificada del acta levantada a la Presidencia de este Instituto para su constancia y archivo histórico; asimismo se invitará, a estos actos, a un funcionario de la Contraloría de este Instituto.

C. A todos y cada uno de los actos de destrucción de las Boletas Electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como de la demás documentación y, materiales electorales no susceptibles de ser reutilizados, elaborados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; podrán asistir los representantes de los partidos políticos, debidamente acreditados ante este Instituto. La junta General Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana deberá remitir oportunamente las invitaciones respectivas a todos y cada uno de los actos de destrucción. En caso de que no asistan los representantes de los partidos políticos, las actividades se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentado este hecho en el acta y/o actas correspondientes.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana de este Instituto para que resguarde el material electoral susceptible de ser reutilizado.

TERCERO. Remítase copia del presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

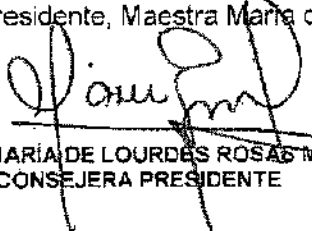
CUARTO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento y cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.


QUINTO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes del Consejo General, en términos del artículo 22 del Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

SEXTO.- Remítase copia del presente Acuerdo a la Contraloría de este Instituto, para su debido conocimiento.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Instituto y en el portal institucional de internet www.jepac.mx, para su difusión.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo General celebrada el día 18 de noviembre de dos mil quince, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado José Antonio Gabriel Martínez Magaña, Licenciado Antonio Ignacio Matute González, Maestro Jorge Miguel Valladares Sánchez, Doctor Carlos Fernando Pavón Durán, Licenciada María Patricia Isabel Valladares Sosa, Licenciada Naybi Janeth Herrera Cetina, y la Consejera Presidente, Maestra María de Lourdes Rosas Moya.


MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE


MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

Lineamientos para la Destrucción de Documentación Electoral. 2014-2015

**Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y
Participación Ciudadana**

I. Presentación

La destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral ordinario 2014-2015 está ordenada en la Ley Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, en los artículos 315 y 322 y deberá llevarse a cabo una vez que concluya el Proceso Electoral correspondiente.

Por otra parte, el artículo 254, de la misma ley, establece en las fracciones:

I. Los documentos y los materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;

III. La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General del Instituto.

Por lo anterior, y derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, situación que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), institución socialmente responsable, asume como prioritaria, el Consejo General a través de la Junta General Ejecutiva deberá destruir la documentación electoral del proceso electoral ordinario 2014-2015 bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento del papel.

Una vez concluido el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y considerando que actualmente existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y de otra documentación electoral utilizada o sobrante del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, la Junta General Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana (DEPEPC), ha elaborado los lineamientos para regular el desarrollo de la destrucción del material electoral, una vez aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC).

II. Participantes

En el cumplimiento de esta actividad participará el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que al efecto designe la Junta General Ejecutiva, bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

- El Secretario Ejecutivo será responsable de coordinar la actividad y supervisar el desempeño del personal de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana (DEPEPC) y demás personal asignado a esta actividad, así como verificar que se cuente con los insumos necesarios

para la actividad. Para el caso de que toda o la mayor parte de la documentación electoral se destruya en un sólo punto, será responsable de dar seguimiento a dicha destrucción, apoyándose para tal efecto del Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana o del personal que este designe para tal efecto.

- El Secretario Ejecutivo se apoyará en el trabajo de los funcionarios públicos de la Oficialía Electoral del Instituto, en caso de ser necesaria la elaboración de actas circunstanciadas por parte de la Junta General Ejecutiva (JGE).
- El Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana (DEPEPC) o del personal que este designe para tal efecto, será el responsable de llevar el control operativo de la actividad y reportar los avances y el cumplimiento de la misma a la Junta General Ejecutiva. En el caso de que toda o la mayor parte de la documentación electoral se destruya en un solo punto, deberá establecer comunicación con la empresa que se encargará de la destrucción de la documentación y apoyar el seguimiento.
- El personal disponible del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), apoyará en las tareas necesarias para el cumplimiento de la actividad.

III. Cronograma de actividades

El cronograma a seguir por la Junta General Ejecutiva para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y demás documentación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, contempla máximo 60 (sesenta) días hábiles, que comprenden diversas actividades de coordinación y preparación de la destrucción propiamente dicha, así como la elaboración y envío de informes.

Los 60 (sesenta) días hábiles que durará la actividad, serán contados a partir del día siguiente en que sea aprobado el Acuerdo respectivo, por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC). En la tabla 1 se detalla cada una de las actividades.

TABLA 1
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, PARA LA
DESTRUCCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN
ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015



Lineamientos para la Destrucción de Documentación Electoral 2014-2015

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
1	Elaboración por parte de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana (DEPEPC) el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral y remitirlo a la Junta General Ejecutiva. Contactar a la empresa o 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 o empresas que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral. Visitar a la empresa o empresas que se encargarán 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 Instituto, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.	sexto día hábil	Décimo día hábil
3	Invitar a los integrantes del Consejo General, a los representantes de partidos políticos, a los funcionarios de la Oficialía Electoral y de la Contraloría, a la apertura de la bodega electoral, la preparación de la documentación electoral del PEO 2014-2015 y su destrucción.	Octavo día hábil	Décimo día hábil

Handwritten signature

Handwritten signature

4	<p>Apertura de la bodega electoral en presencia de los integrantes del Consejo General, los representantes de partidos políticos, los funcionarios de la Oficialía Electoral y de la Contraloría que hayan acudido al evento.</p> <p>Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales: las boletas y la demás documentación autorizada a destruir; asimismo se integrará la documentación sobrante a destruir.</p> <p>Cerrar la bodega electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido, en caso de que el traslado y destrucción se realice en un día diferente.</p> <p>Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral y remitirlo a la Junta General Ejecutiva.</p> <p>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.</p> <p>Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral (de 2015) y remitirlo a la Junta General Ejecutiva.</p> <p>Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.</p>	Décimo primer día hábil	Vigésimo séptimo día hábil
5	<p>Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana (DEPEPC) y remitirlos a la Junta General Ejecutiva.</p>	Décimo primer día hábil	Trigésimo segundo día hábil
6	<p>Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral y demás materiales electorales del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.</p>	Durante todo el periodo de la actividad.	

IV. Desarrollo de las actividades

A continuación se presenta la logística establecida en los puntos del cronograma:

1. Del primero al quinto día hábil la Junta General Ejecutiva, a través de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana, realizarán las actividades señaladas en el punto 1 del Cronograma.

Se debe negociar en la medida de lo posible, con las empresas que realizarán la destrucción de la documentación electoral del proceso electoral ordinario 2014-2015, para que éstas proporcionen el material de empaque de la documentación y absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción. Asimismo, deberán procurar que se obtenga algún beneficio

económico para el Instituto por el reciclamiento del papel.

2. Del sexto al décimo día hábil se realizarán las actividades señaladas en el apartado 2 del cronograma.

Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral, ya sean proporcionados por las empresas encargadas de la destrucción, propiedad del Instituto o contratados. Además, se deberá confirmar con las empresas que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral.

En los casos en que no se conozcan las instalaciones de las empresas donde se realizará la destrucción, se deberá visitarlas antes para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.

Se deberán adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Es importante contar con el material para empacar la documentación electoral.

Además, se deberá organizar, con el apoyo del personal de las diversas áreas del Instituto, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.

3. Del octavo al décimo día hábil, la Junta General Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana procederán a invitar mediante oficio, a los integrantes del Consejo General, a los representantes de partidos políticos, a los funcionarios de la Oficialía Electoral y de la Contraloría, a la apertura de la bodega electoral, la preparación de la documentación electoral del proceso electoral ordinario 2014-2015 y su destrucción. Se debe asegurar que la invitación sea recibida como mínimo con 24 horas de anticipación al evento.

Cabe señalar que, aunque es importante contar con la presencia de estas figuras durante la apertura de las bodegas electorales y el traslado y destrucción de la documentación electoral, en caso de que no asistan, las actividades se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentando este hecho en las actas correspondientes.

4. Las actividades de preparación, traslado y destrucción se realizarán del décimo primer al vigésimo séptimo día hábil, con base en el apartado 4 del cronograma.

En esta etapa el Licenciado Christian Rolando Hurtado Can será el responsable y coordinará las actividades de la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del proceso electoral ordinario 2014-2015.

La documentación del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 que se destruirá será la siguiente:

- Los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes de cada casilla, que se encuentran en los paquetes electorales que fueron utilizadas en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, para las elecciones de Diputados y Regidores.

Es importante tener presente que se incluirá en la destrucción otra documentación electoral que se encuentra en la bodega electoral, siendo los siguientes documentos:

- Acta de la jornada electoral (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Diputados Locales (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de Regidores (copias y sobrantes no usadas).
- Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo municipal (copias y sobrantes no usadas).
- Acta especial por retiro de representante (copias y sobrantes no usadas).
- Hoja de incidentes (copias y sobrantes no usadas).
- Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de Diputados Locales.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de Regidores.
- Plantilla braille para la elección de Diputados Locales.
- Plantilla braille para la elección de Regidores con candidato independiente.
- Plantilla braille para la elección de Regidores sin candidato independiente.
- Instructivo sobre el uso de la plantilla de escritura braille.
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Material Electoral en mal estado, entre otros:
 - Urnas electorales.
 - Mesas porta urnas.

- Bases de las mesas porta urnas.
- Cajas paquete o portafolios electorales.

La documentación sobrante, para posibles reposiciones, que se encuentre en la bodega electoral también deberá ser destruida.

Cabe resaltar que los artículos que no sean de papel, por ejemplo de plástico, material plastificado, etiquetas autoadheribles, u otro material, deberán desincorporarse y clasificarse para su destrucción.

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

- Marcador negro.
- Lápices.
- Bolígrafo de tinta negra.
- Rollo de rafia.
- Rollo de cinta adhesiva transparente.
- Bolsa de plástico negra, para basura.
- Goma para borrar.

El lugar para realizar esta actividad será la sala de sesiones del Instituto, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal designado por la Junta General Ejecutiva, participará en este ejercicio.

Para la separación de las cajas paquete se procederá a extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas y el resto de la documentación autorizada a destruir; para ello, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla (para lo cual deberá contar con el listado de casillas aprobadas), a efecto de pasar las boletas y la documentación electoral a destruir a las cajas de cartón o bolsas de plástico.

Las cajas o bolsas que se vayan llenando y cerrando volverán a ser colocadas dentro de la bodega electoral, el control de esta operación será llevada por el responsable de seguimiento que al efecto designe el Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana.

El responsable de seguimiento que al efecto designe el Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana deberá verificar que se agote la

lista de casillas aprobadas y que se encuentren en la bodega electoral.

En el caso de las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, deberá revisarse las cajas que las contienen, para posteriormente extraerlas y colocarlas en cajas o bolsas para su destrucción.

Por último, se deberá integrar para su destrucción la demás documentación electoral sobrante señalada en estos lineamientos.

El personal de la Oficialía Electoral levantará el acta circunstanciada de manera pormenorizada, que dé fe del procedimiento de apertura de la bodega, del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación, y anotará en ella el número resultante de cajas o bolsas. El acta deberá ser firmada por los integrantes del Consejo General, el contralor del Instituto y los representantes de partidos políticos que participaron.

En caso de que el traslado y destrucción de las boletas se realice en un día diferente, una vez concluido su empaque, deberá cerrarse la bodega siguiendo el protocolo establecido, concluyendo también en ese día el acta respectiva.

El traslado deberá iniciarse de manera inmediata. El personal de la Oficialía 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 designado por la Junta General Ejecutiva serán responsables del traslado las boletas electorales y la documentación autorizada para su destrucción, y se harán acompañar del personal de la Oficialía Electoral.

En el lugar de destrucción, los funcionarios del Instituto presentes testificarán la destrucción de la documentación electoral, recabando la hora de inicio y conclusión para anotarlo en el acta respectiva.

5. Del décimo primero al trigésimo segundo día hábil, los responsables de seguimiento que al efecto designe el Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana elaborarán un informe 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 proceso electoral ordinario 2014-

2015.

- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Nombre y cargo del personal del Instituto y representantes de partidos políticos 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.
- Recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso.

6. La Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana elaborará diariamente un reporte sobre el avance en los trabajos de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del proceso electoral ordinario 2014-2015, con el objeto de mantener informadas a las autoridades del Instituto. Por lo anterior, es muy importante el seguimiento que realicen la Junta General Ejecutiva de estas actividades, así como el envío oportuno de sus reportes de avance.

Al finalizar todas las actividades antes mencionadas, la Junta General Ejecutiva presentará a la Presidencia del Consejo General un informe final sobre la destrucción de la documentación electoral correspondiente a la elección de Diputados y Regidores del proceso electoral ordinario de 2014-2015.

V. Personal que interviene en las actividades.

A continuación se relaciona al personal del Instituto Electoral y Participación Ciudadana de Yucatán que interviene en la destrucción de las boletas electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como de la demás documentación y materiales electorales elaborados para el Proceso Electoral Ordinaria 2014-2015.

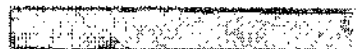
Responsable General.

- Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto.

Responsable de la Coordinación.

- Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Director Ejecutivo de Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana.

Responsables de Seguimiento.



- Personal de la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana.
 - Licenciado Juan Carlos Echeverría Díaz.
 - Licenciado Mario Eduardo Centurion Chan.
 - Maestra Claudia Nidelveia Morales Manrique.

Personal Operativo

- Personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana y de otras áreas del Instituto:
 1. Fredy Aurelio Pérez Barrera.
 2. Alejandro Amendola Franco
 3. Mario Alejandro Canche Domenzain.
 4. Francisco Javier Buenfil Martín.
 5. Mario Gonzalez Najera.
 6. Leydi Estrella Magaña.
 7. Julia Margarita Pérez Chi
 8. Josefina Bolio Ku
 9. Marco Antonio Dominguez Chavez
 10. Jose Manuel Echeverria.
 11. José Alejandro Chan Chan
 12. Sergio Ernesto Moreno Pinzon
 13. Carlos Raul Pool Mis.
 14. Marco Antonio Diaz Maldonado
 15. Rogelio Antonio Novelo Triay
 16. Filemón Pérez Ávila
 17. Carlos José Padilla Estrada
 18. Loi-beh Esperanza Herrera Kim
 19. Alejandra Sabido Barredo
 20. Ramon Alberto Kao Santos
 21. Carlos Abraham Peniche Pech
 22. José Renán González Fortuny
 23. Miguel Angel Cab Yah

- En caso de ser necesario, contar con mas personal para la realización de las actividades contenidas en los presentes lineamientos, la Junta General Ejecutiva nombrará al personal respectivo, quienes en todo momento serán personal de las áreas del Instituto.

VI. Disposiciones generales

En todo el tiempo que dure la actividad la Contraloría del Instituto emitirá **constancia**, en lo referente al control de los contenidos de los portafolios y demás materiales electorales.

Igualmente, al inicio y cierre de cada uno de los días que dure la actividad, la Contraloría del Instituto **cedulará los accesos** a la Bodega Electoral, a fin de salvaguardar las boletas electorales utilizadas, no utilizadas de cada casilla, las sobrantes canceladas, así como la demás documentación electoral y materiales electorales que se encuentran resguardados por el Consejo General.

ef

Cabe señalar que las actividades a las que hace mención estos lineamientos, única y exclusivamente tienen como fin la clasificación y agrupado de los materiales y documentación en cuestión, a efecto de darles un destino final para su destrucción, motivo por el cual dicha actividad no deja posibilidad alguna de entrar a la revisión o escrutinio del contenido de dicha documentación, respecto de los resultados del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en virtud de haber concluido los mismos, al haberse agotado todas las instancias establecidas en las Leyes de la materia.

En la realización de la clasificación y agrupado de los materiales y en el traslado al destino final se deberá procurar en todo momento guardar las medidas que eviten daño ambiental o ecológico.

El material de oficina que se extraiga de la clasificación y agrupado de los materiales será enviado al Almacén de este Instituto para ser reutilizado en los fines propios del Instituto.

Los integrantes del Consejo General, podrán estar presentes en el desarrollo de las actividades señaladas en los presentes lineamientos.

De igual manera los Directores, Titulares y Jefes de Departamento de las distintas aéreas que integran el Instituto, podrán estar presentes en el desarrollo de las actividades señaladas en los presentes lineamientos.

Posterior al término de la destrucción del material y de la documentación electoral, el Secretario Ejecutivo del Instituto ofrecerá un informe final sobre la destrucción de la documentación electoral y demás material electoral elaborados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

VII. Complementarias.

Con la finalidad de realizar las actividades con la mayor diligencia y dotando de medidas adecuadas para el correcto desarrollo de los presentes lineamientos se enlistan los siguientes conceptos:

Equipos de trabajo: conjunto de personal del Instituto designado por la Junta General Ejecutiva para la realización de las actividades.

Equipo A: personal encargado del traslado los portafolios y demás

documentación electoral de la bodega electoral a la sala de sesiones, para su clasificación; y del traslado de las cajas o bolsas con la documentación y demás material electoral ya clasificado.

Equipo B: personal encargado de la clasificación de la documentación y demás material electoral en la sala de sesiones.

Equipo C: transporte y vaciado del contenido de los portafolios y demás documentación electoral a las mesas de trabajo en la sala de sesiones.

Lugar de trabajo: se realizará en la sala de sesiones del Instituto, ubicada en la calle 21 No. 418 por 22 y 22 A de la Colonia Cd. Industrial de esta Ciudad de Mérida, Yucatán.

Lugar de destrucción: son las oficinas de la empresa Recuperadora de Cartón del Sureste S.A. de C.V. ubicada en la calle 65 B número 690 D por 90 y 92 de la Colonia Francisco I. Madero de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

Horario de labores: para el desarrollo de la actividad los tres equipos de trabajo (Equipo A, Equipo B y Equipo C), laborarán de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes de cada semana hasta finalizar la actividad.

d
ef