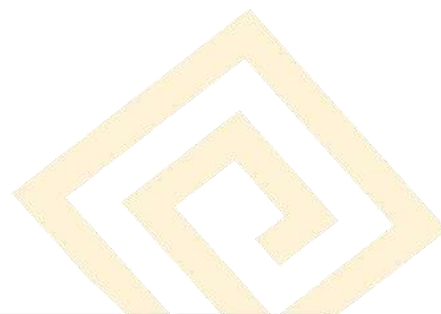


**INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES
RELATIVAS A LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN
EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO
2017-2018 DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

MÉRIDA, YUCATÁN A 20 DE FEBRERO DE 2019



Contenido

PRESENTACIÓN	2
FUNDAMENTO JURÍDICO	3
PARTICIPANTES	4
PERSONAL DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA	4
DESIGNACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÍA LA DESTRUCCIÓN.....	7
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL APROBADA PARA SER DESTRUIDA	11
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y SEPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	13
INICIO DE LOS TRABAJOS DE DESTRUCCIÓN.	13
REPORTES ENVIADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.....	15
ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	17
ANEXOS	19

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo señalado en los “*Lineamientos para la destrucción de documentación electoral 2017-2018*” se rinde el presente informe de las actividades que se llevaron a cabo entre los meses de noviembre de 2018 a febrero del presente año.

Se da cuenta de los actos que llevó a cabo el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, durante las diversas etapas de la actividad, conforme a las atribuciones otorgadas en el lineamiento aprobado.

Asimismo se describe el desarrollo de la preparación de la documentación que se realizó en la bodega electoral del Instituto, y su posterior traslado y destrucción en la empresa que al efecto se aprobó por la Junta General Ejecutiva.

FUNDAMENTO JURÍDICO

El artículo 434 del Reglamento de Elecciones indica que el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, debe aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente.

De igual forma, la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral, se encuentra ordenada en los artículos 315 y 322 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, así como en los artículos 434 a 440 del Reglamento de Elecciones.

Toda vez que el proceso electoral local ordinario 2017-2018 ha concluido, en fecha 31 de octubre de 2018, mediante el Acuerdo C.G.-120/2018 del Consejo General, fueron aprobados los Lineamientos para la destrucción de las boletas electorales utilizadas, no utilizadas, las sobrantes canceladas, así como demás documentación y material de apoyo no susceptible de ser utilizado, que fue elaborado para el proceso electoral local ordinario 2017-2018.

PARTICIPANTES

En el cumplimiento de las actividades descritas en el presente informe, participó el personal designado por la Junta General Ejecutiva de este Instituto, bajo el siguiente esquema de atribuciones y responsabilidades:

- El Consejo General vigiló que las actividades hayan sido realizadas conforme a los principios rectores de la función electoral
- La Junta General Ejecutiva designó la empresa encargada de la destrucción de la documentación electoral
- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana fue responsable de la coordinación y supervisión de las actividades
- La Dirección Ejecutiva de Administración proporcionó los insumos necesarios para la realización de las actividades.

PERSONAL DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

La Junta General Ejecutiva del Instituto, mediante sesión extraordinaria de fecha 21 de noviembre de 2018, aprobó la designación del personal para apoyar en los trabajos de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral local ordinario 2017-2018.

NOMBRE	CARGO
SAUL ESTEBAN MISAEL GAMBOA CEN	COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
EMMA JANICE PEREZ VALLE	COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
RAUL OSWALDO ALEMAN CANTO	COORDINADOR DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

ALICIA DEL PILAR LUGO MEDINA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DAVID ARTURO SOBERANIS LEÓN	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
TONATIUH GAONA TIBURCIO	TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
JOSÉ ANGEL DE LOS REYES SANTAMARIA UCAN	TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERGIO ERNESTO MORENO PINZÓN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ADYLIB GUADALUPE CANO BARRON	TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
LEYDI NOEMI ESTRELLA MAGAÑA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
HENNA MARISOL MONTERO MONTERO	TÉCNICO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
MARIO ALEJANDRO CANCHE DOMENZAÍN	TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
FREDDY ALEJANDRO PÉREZ BARRERA	TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DAVID TAMAY EK	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
MIGUEL FERNANDEZ MONTILLA CERVERA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA
MARCIAL GERMAN GOMEZ PÉREZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA
MARIO ESCOFFIE ESPINOZA	TÉCNICO DE LA UNIDAD JURÍDICA
JOSÉ ALEJANDRO CHAN CHAN	ASISTENTE "C"
MARCO ANTONIO DIAZ MALDONADO	TÉCNICO "A"

MARCO ATONIO DOMINGUEZ CHAVEZ	TECNICO D
RICARDO ERNESTO MENDOZA PEREIRA	TECNICO A
GLADEMI VIVIANA AKE UH	TECNICO "A"
RAMÓN MANZANERO GIL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y DISEÑO
MIGUEL ANGEL HUCHIM HAU	TÉCNICO SECRETARÍA EJECUTIVA
MARIO EDUARDO CENTURION CHAN	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y DISEÑO
ROGER JESÚS SOSA PECH	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
JESÚS OCTAVIO MOO ORTIZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CAPACITACIÓN ELECTORAL
GUADALUPE DEL RAYO HUCHIM HAU	TÉCNICO "A"

DESIGNACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÍA LA DESTRUCCIÓN.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en su carácter de institución socialmente responsable, se comprometió a que la destrucción de la documentación electoral del proceso electoral local ordinario 2017-2018, se efectuase bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, acorde a lo dispuesto en el artículo 435 del Reglamento de Elecciones.

Siendo por lo anterior que el Instituto visitó las instalaciones de empresas dedicadas al reciclaje de diversos tipos de materiales a efecto de verificar que contaran con procedimientos de destrucción amigables con el medio ambiente, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la documentación de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico al Instituto. La relación de las empresas contactadas y las fechas en que estas fueron visitadas es la siguiente:

EMPRESAS VISITADAS	FECHA DE VISITA
Brenda Giselle Bustillos Canché (PROPADE)	06 de noviembre de 2018
Recuperadora de Cartón del Sureste S.A. de C.V.	08 de noviembre de 2018
LYRBA Recycling Park	13 de noviembre de 2018

De forma posterior, se realizó el siguiente análisis de las empresas visitadas:

EMPRESA VISITADA
Nombre: <i>Brenda Giselle Bustillos Canché (PROPADE)</i> Representante Legal:--- R.F.C. BUCB9706215S6 Domicilio: Calle 7 número 558 Local 2 por 44 y 46 Colonia Los Reyes

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Cuenta con espacios suficientes para el resguardo de la documentación electoral.	SÍ
Medidas de seguridad para almacenar la documentación electoral.	SÍ
Presenta documento expedido por la autoridad competente que valida la realización de destrucción valiéndose de medios ecológicos.	NO
Al concluir el Proceso de Destrucción genera la constancia respectiva.	NO
OBSERVACIONES	
a) La empresa realiza reciclaje de cartón y papel, sin equipo de empaque industrial y no cuenta con una trituradora o equipo especializado para la destrucción de documentos, realizando lo anterior a través de otra empresa.	

EMPRESA VISITADA	
Nombre: <i>Recuperadora de Cartón del Sureste S.A de C.V.</i> Representante Legal: Francisco Javier Jiménez Guzmán. R.F.C. RCS070504EE8 Domicilio: Calle 65 letra B, número 690 letra D por 90 y 92 Colonia Francisco I. Madero.	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Cuenta con espacios suficientes para el resguardo de la documentación electoral.	SÍ
Medidas de seguridad para almacenar la documentación electoral.	SÍ
Presenta documento expedido por la autoridad competente que valida la	SÍ

realización de destrucción valiéndose de medios ecológicos.	
Al concluir el Proceso de Destrucción genera la constancia respectiva.	SÍ
OBSERVACIONES	
<p>a) La maquinaria con la que cuenta la empresa, tiene capacidad de 20 toneladas al día.</p> <p>b) La empresa cuenta con transporte para el traslado del papel.</p> <p>c) La empresa se compromete a coadyuvar con la carga y descarga de la documentación.</p> <p>d) La empresa presentó propuesta técnica y documento comprobatorio de los procesos con los que trabaja.</p>	

EMPRESA VISITADA	
<p>Nombre: <i>LYRBA Recycling Park</i></p> <p>Representante Legal: Daniel Reyes.</p> <p>R.F.C. LRB980929A63</p> <p>Domicilio: Calle 101 número 670 Colonia Xoclán Susulá</p>	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Cuenta con espacios suficientes para el resguardo de la documentación electoral.	SÍ
Medidas de seguridad para almacenar la documentación electoral.	SÍ
Presenta documento expedido por la autoridad competente que valida la realización de destrucción valiéndose de medios ecológicos.	NO
Al concluir el Proceso de Destrucción genera la constancia respectiva.	NO

OBSERVACIONES
a) La empresa únicamente procesa material PET y HDPE.

Dicho análisis fue presentado por esta Dirección Ejecutiva a la Junta General Ejecutiva del Instituto, la cual en sesión extraordinaria de fecha 21 de noviembre de 2018, aprobó por unanimidad de votos que la empresa Recuperadora de Cartón del Sureste, S.A. de C.V. fuese la encargada de la destrucción de la documentación electoral.

DOCUMENTACIÓN ELECTORAL APROBADA PARA SER DESTRUIDA

La siguiente documentación que a continuación se lista, una vez separada, fue enviada para su posterior destrucción:

Documentación que se encuentra en los paquetes electorales.

- Los votos válidos, de cada una de las elecciones.
- Los votos nulos de cada una de las elecciones, y
- Boletas sobrantes de cada casilla que no fueron utilizadas en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, para las elecciones para la Gobernatura, Diputaciones y Regidurías respectivamente.

Documentación que se encontraba en la bodega electoral.

- 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).
- Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección para la Gobernatura, Diputaciones Locales y Regidurías en las casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.

- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección para la Gobernatura, Diputaciones Locales y Regidurías para las casillas especiales.
- Plantilla braille de la elección para la Gobernatura.
- Plantilla braille de la elección para las Diputaciones Locales.
- Plantilla braille de la elección para las Regidurías
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Actas de la jornada electoral (copias ilegibles o no utilizadas)
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones (copias ilegibles o no utilizadas)

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN Y SEPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

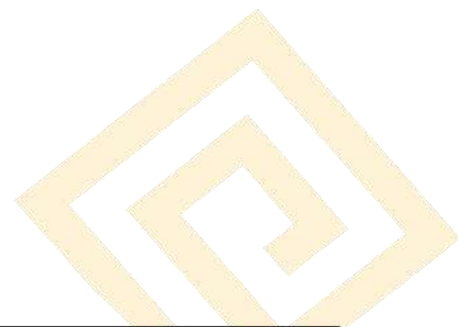
Acorde a lo establecido en el Acuerdo referido, las actividades se desarrollaron de la siguiente manera:

INICIO DE LOS TRABAJOS DE DESTRUCCIÓN.

En fecha 26 de noviembre de 2018 a las 09:00 horas, en presencia de integrantes del Consejo General y de representantes de partidos políticos, se dio inicio a las actividades de extracción de las boletas y demás documentación de los paquetes electorales.



De igual forma, se contó con la presencia de Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Técnicos y Asistentes adscritos al Instituto.



Para la separación de la documentación, se fueron trasladando los paquetes electorales al área de sellado de la bodega electoral, en orden de distrito y en el siguiente orden de elecciones:

- 1) Gubernatura
- 2) Diputaciones Locales
- 3) Ayuntamientos

Posteriormente, se indicaba al capturista el número y tipo de casilla para su anotación en el sistema informático de control, y se procedía a abrir el paquete electoral, extrayendo las boletas y demás documentación electoral que se encontrase en su interior, de igual forma se recuperaba cualquier documento ubicado en los costados de los paquetes. El contenido de dichos paquetes fue puesto en bolsas de plástico, las cuales una vez llenas, fueron inventariadas con base al distrito y elección cuyo contenido correspondiese.

Durante dichas labores, fueron separados los documentos electorales seleccionados para la realización de estudios que mandate el Consejo General del instituto, para su conservación en un área debidamente diferenciada.



Los cuadernillos de Listado Nominal encontrados en dichos paquetes, fueron separados y resguardados, siendo enviados mediante el oficio CG/PRESIDENCIA/0054/2019, a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en nuestro estado.

REPORTES ENVIADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

Dicha actividad fue realizada durante el transcurso de ocho semanas, los resultados de los trabajos efectuados fueron reportados de manera semanal por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana al Consejo General, dando los siguientes resultados:

NÚM. DE SEMANA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	NO. DE BOLSAS OBTENIDAS	NO. DE PAQUETES ABIERTOS
1	26/11/2018 A LAS 09:00	29/11/2018 A LAS 16:00	228 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.	1,427 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.
2	03/12/2018 A LAS 09:00	07/12/2018 A LAS 16:00	164 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA Y 64 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.	1,133 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA Y 396 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.
3	10/12/2018 A LAS 09:00	14/12/2018 A LAS 16:00	173 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.	1,025 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.
4	17/12/2018 A LAS 09:00	20/12/2018 A LAS 13:24	72 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.	474 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.

5	11/01/2019 A LAS 09:00	11/01/2019 A LAS 14:50	25 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.	207 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES.
6	14/01/2019 A LAS 09:00	18/01/2019 A LAS 15:00	53 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y 87 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS .	470 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES Y 568 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS .
7	21/01/2019 A LAS 09:00	25/01/2019 A LAS 15:30	135 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS	996 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS .
8	28/01/2019 A LAS 09:00	01/02/2019 A LAS 15:30	148 BOLSAS DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS 63 BOLSAS DE DOCUMENTOS SOBRANTES.	956 PAQUETES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS

TOTALES

TIPO DE ELECCIÓN	BOLSAS	PAQUETES
GUBERNATURA	392	2560
DIPUTACIONES	387	2572
AYUNTAMIENTOS	370	2520



ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

En fecha 05 de febrero de 2019, en presencia de autoridades del IEPAC, de la oficialía electoral y personal de apoyo, a partir de las nueve horas se dio inicio a la carga de los vehículos con la documentación electoral y su traslado al lugar designado de destrucción.



El procedimiento consistió en trasladar las bolsas armadas a los vehículos dispuestos para tal actividad, en primer lugar, las bolsas que contenían boletas electorales y de manera seguida las que contenía la demás documentación electoral.



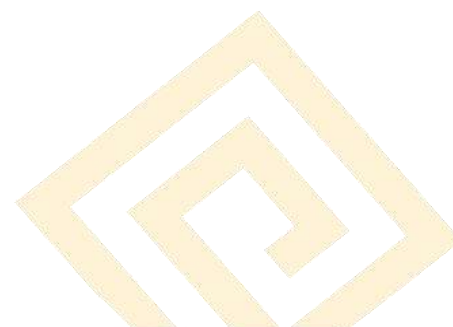
La entrega de la documentación electoral a la empresa encargada de su destrucción fue efectuada de la siguiente manera:

DÍA	HORA	PESO NETO
05/02/2019	11:27 a.m.	820 kg
05/02/2019	11:52 a.m.	6900 kg
05/02/2019	01:23 p.m.	810 kg
06/02/2019	09:30 a.m.	730 kg
06/02/2019	10:08 a.m.	7800 kg
06/02/2019	12:39 p.m.	730 kg
07/02/2019	09:39 a.m.	8550 kg
07/02/2019	09:44 a.m.	750 kg
07/02/2019	11:03 a.m.	540 kg
	TOTAL	27630 kg



El día 08 de febrero de 2019 a las 12:30 horas, se concluyeron los trabajos de destrucción de la documentación electoral, constituyendo un total de 27,630 kilogramos, bajo procedimientos ecológicos no contaminantes.

El recurso económico obtenido fue de \$.00 (pesos 00/100 M.N.) el cual fue transferido de la empresa encargada de la destrucción al Instituto.



Anexos



EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

Mérida, Yucatán a veintiocho de junio del año 2018. -----

VISTOS: Se tiene por recibido del **Ing. Francisco Javier Jiménez Guzmán** quien se ostenta como representante legal de la razón social **Recuperadora De Cartón Del Sureste, S.A. de C.V.**, con el escrito de fecha tres de junio del año 2014 con el cual solicita Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Manejo especial en su modalidad de **Proyecto Ejecutivo**, para el proyecto denominado "**Proyecto Ejecutivo para el Manejo De Residuos de Manejo Especial para la empresa "Recuperadora De Cartón Del Sureste."**" a ubicarse calle 65-B No. 609-D por 90 y 94 Col. Francisco I. Madero, Mérida Yucatán : -----

RESULTANDO.

PRIMERO.- Con fecha once de junio del año 2014, se recepcionó en esta Dependencia el escrito del **Ing. Francisco Javier Jiménez Guzmán** quien se ostenta como representante legal de la razón social **Recuperadora De Cartón Del Sureste, S.A. de C.V.**, en el cual solicita una Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Manejo especial en su modalidad de **Proyecto Ejecutivo**, para el proyecto denominado "**Proyecto Ejecutivo para el Manejo De Residuos de Manejo Especial para la empresa "Recuperadora De Cartón Del Sureste."**" a ubicarse calle 65-B No. 609-D por 90 y 94 Col. Francisco I. Madero, Mérida Yucatán, -----

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, es una Dependencia de la administración pública centralizada, tal y como lo establece el artículo 22, fracción XVI, del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, reformado y publicado el 05 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán; asimismo corresponde a los titulares de las Dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Sin embargo, para la mejor organización del trabajo y la realización de las tareas, obras y servicios públicos, podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de la Ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por los propios titulares como lo señala el artículo 24 del referido Código. En el mismo sentido, y de conformidad con las fracciones I, IV, XI y XVII del artículo 27 del mencionado Código y 11 apartado B fracciones III, VIII y XI del Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, reformado y publicado el 01 de enero de 2013 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a los titulares de las dependencias,



GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE



EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

les corresponde entre otros asuntos, desempeñar las funciones y obligaciones que el Gobernador del Estado y el Código establezcan; el de intervenir y suscribir los actos que se refieran a la Dependencia que les corresponda; vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia y realizar los actos Administrativos necesarios para cumplir con las atribuciones a su cargo, por lo que el titular está facultado para suscribir el presente documento.-----

SEGUNDO.- El Doctor Eduardo Adolfo Batllori Sampedro, fue ratificado como Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante documento firmado por el titular del poder ejecutivo del Gobierno del Estado, con fecha 01 de enero de 2013. Por lo que de conformidad con el artículo 515 fracciones III y XV del Reglamento del mencionado Código, es obligación del Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, dictar los acuerdos y resoluciones en los procedimientos administrativos que, por violaciones a las leyes de la materia, sus Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, conozca esta Secretaría. En virtud de lo anterior y según el artículo 45 fracciones I, XVII y XXIV del Código de la Administración Pública, a la Secretaría le corresponde, entre otros, aplicar en los asuntos de su competencia las disposiciones legales de la materia, haciendo compatible el desarrollo urbano con la protección y conservación del medio ambiente; fomentar la protección y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; vigilar el cumplimiento estricto de las normas de protección, preservación, restauración y conservación del medio ambiente. -----

TERCERO.- Que la autoridad competente para aplicar esta Ley es el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría, y los Ayuntamientos. El artículo 01, 02 de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día ocho de abril del año dos mil once, establece que esta Ley es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la generación y la gestión integral de los residuos sólidos, y peligrosos de competencia estatal y de manejo especial, propiciando el desarrollo sustentable en el Estado; cuya normatividad supletoria son las disposiciones contenidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; los Tratados Internacionales en la materia; la Ley de Protección al Medio Ambiente del Estado de Yucatán y su Reglamento; el Código de Procedimientos Civiles de Yucatán; la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado





EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

de Yucatán, y la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en el Estado de Yucatán. -----

CUARTO.- Que los residuos objeto de esta Ley son los clasificados en el artículo 06, y al tenor de lo mandado en el artículo 8 fracciones I, III, IV, V, X, XVIII, XX, XXIII, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría tendrá la atribución de formular, conducir y evaluar la política del Estado en materia de residuos de manejo especial y de la prevención de la contaminación de sitios con dichos residuos y su remediación, de acuerdo a lo señalado en el Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y en el Programa de Remediación de Sitios Contaminados con Residuos; evaluar y autorizar el manejo integral de residuos de manejo especial así como los planes de manejo a que puedan estar sujetos; verificar el cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de residuos de manejo especial e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables; promover programas municipales de prevención y gestión integral de los residuos de su competencia y de prevención de la contaminación de sitios con tales residuos y su remediación, con la participación activa de los generadores; establecer e integrar el registro de los planes de manejo y programas para la instalación de sistemas destinados a su recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización y disposición final, conforme a los lineamientos establecidos en la presente Ley, las normas oficiales mexicanas y las técnicas ambientales que al efecto se emitan; formular, establecer, evaluar y autorizar, en su caso, los sistemas de manejo ambiental; regular y establecer las bases para el cobro por la prestación de uno o varios de los servicios de Manejo integral de residuos de manejo especial, que induzcan la minimización y permitan destinar los ingresos correspondientes al fortalecimiento de la infraestructura respectiva; aplicar las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes por violaciones o incumplimiento de esta Ley; realizar actos de inspección y vigilancia a efecto de constatar el cumplimiento de este ordenamiento; evaluar y en su caso autorizar la construcción y operación de los centros de acopio de residuos de manejo especial y sólidos y promover la creación de microempresas o establecimiento de mecanismos que permitan incorporar al sector informal que se dedica a la segregación de residuos entre otros. -----

QUINTO.- Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, los planes de manejo tendrán por objeto, identificar formas de prevenir o reducir la



YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y MEDIO AMBIENTE



EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

Generación de Residuos; establecer esquemas de manejo en los que aplique el principio de responsabilidad compartida de los distintos sectores involucrados; crear mecanismos para reutilizar, reciclar o aprovechar los residuos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en la medida que esto sea ambientalmente adecuado, económicamente viable y tecnológicamente factible; reducir el volumen y riesgo en el manejo de los residuos que no se puedan valorizar; influir en la innovación de procesos, métodos y tecnologías para lograr un manejo Integral de los residuos, que sea económicamente factible; disponer en un relleno sanitario o en un sitio controlado, los residuos que no puedan ser susceptibles de valorizarse, y precisar las modalidades de manejo de acuerdo a las particularidades de los residuos. Atendiendo a lo anterior y de conformidad al artículo 27 de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, son obligaciones de los Generadores de residuos sólidos y de manejo especial: I.- Separar y almacenar los residuos de acuerdo a la normatividad aplicable; II.- Adoptar la cultura de la reutilización, reducción y reciclaje de los residuos; III.- Aplicar las disposiciones específicas, criterios, normas y recomendaciones técnicas para el manejo integral de los residuos sólidos y de manejo especial; IV.- Denunciar ante las autoridades competentes las infracciones contra la normatividad en materia residuos; V.- Observar los planes y programas de manejo que se establezcan, y VI.- Las demás que establezcan las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas ambientales aplicables.-----

SEXTO.- Que los generadores de residuos de manejo especial, además de las obligaciones señaladas en el **CONSIDERANDO ANTERIOR**, deberán en términos del artículo 28 de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán: I.- Obtener autorización de la Secretaría; II.- Diseñar los planes de manejo de los residuos que generen y someterlos a la autorización de la Secretaría; III.- Llevar bitácoras en la que registren el volumen y tipo de residuos generados y la forma de manejo a la que fueron sometidos; IV.- Llevar a cabo el manejo integral de sus residuos, de conformidad con las disposiciones de esta Ley; V.- Prevenir la contaminación de los suelos con los residuos que generen y, al cierre de operaciones, dejar libre de contaminación dichos suelos; VI.- Contratar a las empresas de servicio de manejo la realización de esta etapa, y VII.- Las demás que establezca la Secretaría, conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento. Por lo que en términos de lo señalado en el artículo 8 del Reglamento de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán la Secretaría emitirá el resolutivo de autorización para: I.- Los planes de manejo de residuos, II.- Centros de acopio y



EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

almacenamiento de residuos de manejo especial; **III.-** Sistemas de recolección, traslado y/o transporte de residuos de manejo especial. **IV.-** Estaciones de transferencia de residuos de manejo especial; **V.-** Plantas de selección de residuos de manejo especial; **VI.-** Plantas de tratamiento, reciclaje o co-procesamiento de residuos de manejo especial; **VII.-** Sitios de disposición final de residuos de manejo especial y **VIII.-** Remediación de sitios contaminados con residuos de manejo especial.-----

SÉPTIMO.- Que el artículo 25 y 40 del Reglamento de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, señala que los planes de manejo, sus modalidades y la información que debe contener se ajustarán a lo establecido en las normas oficiales, formatos o guías que se expidan para tal efecto por las autoridades estatales o federales y demás disposiciones aplicables. Las personas físicas o morales, que se dediquen a alguna de las etapas de la gestión integral de los residuos de manejo especial, además de lo indicado en los artículos 27 y 28 de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, estarán obligados a: **I.-** Registrarse ante la Secretaría para obtener una clave de registro; **II.-** Disponer los residuos en sitios autorizados por la Secretaría; **III.-** Contar con las medidas de seguridad para prevenir y responder a accidentes que involucren los residuos, de conformidad con las disposiciones de las leyes ambientales, de protección civil y demás normatividad que resulte aplicable; **IV.-** Contar con personal capacitado en el manejo adecuado de los residuos; **V.-** Presentar informes anuales por las acciones de manejo de los residuos y; **VI.-** Realizar las demás actividades previstas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.-----

OCTAVO.- Que los residuos señalados previamente son considerados como de manejo especial como lo señala el artículo 6 fracción I de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, y en términos de la información entregada presuntamente, no presenta características que lo hagan considerar como un residuo peligroso como lo señala la NOM-052-SEMARNAT-2005. Por lo que la presente resolución establecerá los elementos técnicos-normativos en materia ambiental con base a la información presentada, siendo responsabilidad única del promovente la veracidad de la información; y con fundamento en los artículos 08 fracciones III, IV del Reglamento de la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán; esta Secretaría:-----





EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

RESUELVE

PRIMERO.- Del análisis realizado se observó que la sociedad presenta un Proyecto Ejecutivo para la modalidad: Tipo A) Centros de Acopio y Almacenamiento y B) Sistemas de recolección, traslado y/o transporte de residuos de:

- RME-19 Residuos de papel y cartón (envases y otros materiales).
- RME-21 Residuos de plástico (envases y otros materiales).
- RES-14 Metal ferroso.
- RES-15 Metal no ferroso.

Del análisis realizado se observó que la sociedad denominada RECUPERADORA DE CARTÓN DEL SURESTE S.A. DE C.V., presenta una unidad vehicular que será utilizada para la recolección únicamente de los residuos de manejo especial antes mencionados.

la unidad vehicular es la siguiente:

No. Económico	Marca de la Unidad	Modelo	No. De Serie	Placa
1	NAVISTAR INTERNATIONAL	2012	3HAJFAVK5CL625466	YS-259-50-A

El documento presentado es suficiente para determinar las acciones que van a realizar en cuanto a la gestión de los residuos, sin embargo es necesario que presente determinada información así como dar aviso de los tiempos y del inicio de las actividades que va a realizar; concluyendo que se podrá:

**AUTORIZAR DE MANERA CONDICIONADA CON LA CLAVE DE:
SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14/011-PE18**

Los requerimientos son los siguientes:

TERCERO.- Que toda la documentación contenida en el expediente **SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14**, es suficiente para determinar las acciones que van a realizar en cuanto a la gestión de los residuos, sin embargo es necesario que presente determinada información así como dar aviso de los tiempos y del inicio de las actividades que va a realizar:





EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

concluyendo que se podrá: **AUTORIZAR DE MANERA CONDICIONADA CON LA CLAVE DE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/014-16/008-PE18**, quedando condicionada a cumplir con los siguientes términos:

CONDICIONANTES PARA PRESENTAR EN 15 DIAS HABILES:

- a) Presentar convenios con empresas autorizadas en el estado o en otros estados para la disposición de los siguientes residuos :RME-19 Residuos de papel y cartón, RME-21 Residuos de plástico, RES-14Metal ferroso, RES-15, Metal no ferroso
- b) Presentar el Proyecto Ejecutivo para la modalidad Tipo C) Planta de separación. Debido que durante la visita con número de acta de inspección 031/2017 se observó y se manifestó que se realiza dicha actividad.

CONDICIONANTES:

1. Utilizar manifiestos de generación-transporte-recepción de los residuos de Manejo Especial para los residuos que se generen durante la operación.
2. Presentar de manera anual un informe de operación y cumplimiento, sobre el manejo de residuos, que incluya las medidas de recolección, transporte y destino final especificando cantidades, así como lo plasmado y acordado dentro del
3. "PROYECTO EJECUTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA EMPRESA "RECUPERADORA DE CARTON DEL SURESTE" (MODALIDAD a) Centros de Acopio y Almacenamiento (MODALIDAD B) Sistemas de recolección, traslado y/o transporte.
4. Implementar un Plan de Acción en caso de Accidentes para el vehículo recolector.
5. Deberá presentar ante esta Secretaría la Cédula de Operación Anual dentro del periodo de los meses de enero a abril siguientes a la Autorización, en formato digital e impreso. La COA deberá contener datos de las cantidades Ton/año de los residuos de manejo especial que fueron recolectados, transportados y dispuestos finalmente durante la operación del periodo de Enero-Diciembre del año concluido.





EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

6. Contactar a empresas **Autorizadas por esta Secretaría**, que reutilicen y/o reciclen residuos que puedan ser valorizables para que sean sometidos a procesos que permitan su aprovechamiento.
7. La operación, manejo y disposición de los residuos de manejo especial del proyecto que realizará la sociedad RECUPERADORA DE CARTON DEL SURESTE S.A. DE C.V., debe sujetarse a la descripción contenida en el Proyecto Ejecutivo presentado, mismo que obra en poder de esta Secretaría.
8. Esta autorización es independiente de las demás autorizaciones de Factibilidad Urbana Ambiental e Impacto Ambiental, uso de suelo y demás permisos que deban otorgar otras autoridades.
9. Esta resolución se refiere únicamente a la autorización del proyecto denominado "PROYECTO EJECUTIVO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA EMPRESA "RECUPERADORA DE CARTON DEL SURESTE" (MODALIDAD a) Centros de Acopio y Almacenamiento" (MODALIDAD B) Sistemas de recolección, traslado y/o transporte, que llevara a cabo la empresa RECUPERADORA DE CARTON DEL SURESTE S.A. DE C.V., la cual se ubica en: Calle 65-B No. 609-D por 90 y 94 Col. Francisco I. Madero, Mérida Yucatán, por un plazo de dos años.
10. Deberá realizar en los periodos semestrales correspondientes las verificaciones vehiculares, fisicomecánicas, y en materia de emisiones de contaminantes de la unidad vehicular autorizada. La verificación podrán ser realizada en centros verificadores autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) o por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
11. Cualquier modificación al presente Proyecto Ejecutivo así como cambio de la titularidad de la Autorización otorgada, deberá hacerlo del conocimiento a esta Secretaría.

CUARTO.- Deberá solicitar su renovación veinte días antes de la fecha de vencimiento, junto con la solicitud debe entregar el informe de cumplimiento de las condicionantes o del informe anual en su caso. En caso de ocurrir un evento o contingencia ambiental durante alguna de las operaciones o actividades inherentes a la empresa, que produzca contaminación al medio ambiente, el promovente será el responsable, y deberá llevar a cabo las acciones necesarias para recuperar y restablecer las condiciones que prevalecían antes del evento, de conformidad al





EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

programa de remediación del sitio contaminado autorizado por la Secretaría. -----

QUINTO.- Esta Secretaría podrá verificar en cualquier momento la información proporcionada y realizar las visitas de inspección y/o verificación que considere necesarias, dichas diligencias se sustanciarán de conformidad con la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos de aplicación supletoria. -----

SEXTO.- El incumplimiento de los términos y condicionantes señalados en la presente autorización y registro dará lugar a la aplicación de lo establecido en el artículo 99 de la Ley para la Gestión de los Residuos en el Estado de Yucatán I.- Multa, por el equivalente de 10 a 50,000 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Yucatán, en el momento de imponer la sanción; II.- Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la obra, actividad o fuente de contaminación, cuando se incurra en cualquiera de los siguientes casos: **a).** Cuando el infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas de urgente aplicación o de seguridad ordenadas, y **b).** En los casos de reincidencia, entendiéndose como reincidente, al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un período de 2 años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada o cuando las infracciones no generen efectos negativos al medio ambiente. En este caso, además se impondrá una multa que podrá ser de hasta el triple del monto impuesto la primera vez que se cometió la infracción. III.- Suspensión o cancelación del permiso, concesión, licencia o autorización que se hubiere otorgado. Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieran cometido, se hubiera condenado al infractor al pago de una multa, y dicha infracción o infracciones aún subsisten, la autoridad competente podrá imponer multa adicional a la primera a la razón del 5% del importe inicial por cada día que transcurra sin obedecer el mandato. Lo anterior será aplicable sin perjuicio de la reparación del daño ambiental que proceda, conforme a dictamen técnico respectivo, así como lo establecido en su Reglamento y demás disposiciones aplicables. -

SÉPTIMO.- Se hace del conocimiento del promovente que contra esta resolución procede la impugnación en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, vigente. -----






EXPEDIENTE: SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14
CLAVE DE REGISTRO: 011/PE18

OCTAVO.- Notifíquese personalmente esta resolución al **Ing. Francisco Javier Jiménez Guzmán** quien se ostenta como representante legal de la razón social **Recuperadora De Cartón Del Sureste, S.A. de C.V.** para su conocimiento y el uso de sus derechos. -----

NOVENO.- Así lo acordó y firma el Doctor Eduardo Adolfo Batllori Sampedro, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE


DOCTOR EDUARDO ADOLFO BATLLORI SAMPEDRO.


RACE





Recuperadora de Cartón
CALLE 65-B # 690-D

Recuperadora de Cartón del Sureste, S. A. de C. V.
Calle 65B # 690D x 90 y 92 Col. Francisco I. Madero C. P. 97240
Mérida Yucatán
www.recocyuc.com
Tel. (999) 985 27 17 : 985 88 84 : 1670906

Mérida, Yucatán a 06 de Noviembre, 2018

**Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Yucatán**

A quien corresponda:

Por este medio someto a su consideración la siguiente propuesta de recolección **SIN COSTO** para el estado de Yucatán, teniendo en cuenta que el material: Boletas electorales a destruir, se encuentran en la capital del estado que es Mérida.

Recolección sin costo de las boletas electorales destinadas a la destrucción, incluye carga, descarga y transporte hasta mis instalaciones situadas en la Calle 65-B # 690-D x 90 y 92 Col. Francisco I. Madero en Mérida, Yucatán, donde se destruirán con un triturador industrial de papel con capacidad de 7 toneladas por hora, misma que cuenta con la autorización vigente de la SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN (SEDUMA) NUMERO SEDUMA/31/050/DGAYCRN/SA/016-14/011-PE18 no omitimos manifestar que para contar con esta certificación debimos de haber aprobado todos los requisitos que exige la dependencia como son procedimientos ecológicos amigables, así como bardas perimetrales y control de los accesos a nuestras instalaciones.

Al finalizar la destrucción ustedes contarán con tickets de báscula digitalizados que amparan la cantidad de kilos reciclados y carta membretada de la empresa avalando la destrucción.

Sin más por el momento a la espera de vernos favorecidos por su instituto quedamos al pendiente.

Eliminado w
Firma persona

Ing. Francisco Javier Jiménez Guzmán
Representante Legal
Recuperadora de Cartón del Sureste, S.A. de C.V.