

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA RESPECTO AL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL ELECTORAL UTILIZADO EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024.

### ANTECEDENTES

I. El doce de julio de dos mil veintitrés , la Presidencia del Instituto Electoral de Quintana Roo recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Público Locales Electorales , el acuerdo INE/COE/002/2023, mediante el cual la Comisión de Organización, del Instituto Nacional Electoral , aprobó los formatos únicos de la documentación electoral sin emblemas y de los materiales electorales, para ser adecuados para su utilización por los Organismos Públicos Locales en las elecciones locales de 2024.

II. El veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo<sup>1</sup>, mediante los Acuerdos IEQROO/CG/A-095-2023 y IEQROO/CG/A-096-2023, aprobó los diseños generales del material electoral y de la documentación electoral para el Proceso Electoral Local 2024, respectivamente.

III. El cinco de enero de dos mil veinticuatro<sup>2</sup>, en sesión solemne del Consejo General se declaró el inicio del Proceso Electoral Local 2021-2022, para la elección de la gubernatura y las diputaciones locales del estado de Quintana Roo.

IV. El cinco de abril, la empresa Litho Formas S.A. de C.V., inició la impresión de la documentación electoral distinta a actas y boletas para su utilización en la jornada electoral del dos de junio.

V. El ocho de abril, en las instalaciones de este Instituto, el Consejo General otorgó el Visto Bueno a los prototipos del material electoral a utilizarse durante la jornada electoral del dos de junio.

VI. El ocho de abril, la empresa Corporativo ZEG S.A. de C.V., inició los trabajos de producción del material electoral para su utilización en la jornada electoral del dos de junio.

VII. El quince de abril, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo IEQROO/CG/A-175-2024, los diseños definitivos de la documentación con emblemas para el Proceso Electoral Local 2024.

<sup>1</sup> En adelante Instituto.

<sup>2</sup> En lo subsecuente todas las fechas serán de ese año salvo señalamiento en contrario.

VIII. El dieciocho de abril, este Consejo General otorgó el Visto Bueno a los diseños definitivos de las actas y boletas electorales, con lo que dio inicio el trabajo de impresión en la misma fecha.

IX. El nueve de mayo, las empresas Corporativo ZEG S.A. de C.V., y Litho Formas S.A. de C.V., realizaron la entrega del material y la documentación electoral, respectivamente, a las y los integrantes del Consejo General en sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de México y *Estado de México, respectivamente*.

X. El dos de junio, tuvo verificativo la jornada electoral local, en la que se eligieron las Diputaciones a la Legislatura y los Ayuntamientos del Estado.

XI. El treinta de agosto, el Consejo General del Instituto, mediante el Acuerdo IEQROO/CG/A-237-2024, aprobó la guía para la preparación y clasificación de la documentación y materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024, almacenados en la Bodega Electoral Central del Instituto.

XII. El tres de septiembre, se llevó a cabo la instalación de la XVIII Legislatura del Estado para el periodo 2024-2027.

XIII. El treinta de septiembre se llevaron a cabo las tomas de protesta de los once Ayuntamientos del estado de Quintana Roo, para el periodo 2024-2027, con lo cual concluyó formalmente el Proceso Electoral local 2024.

XIV. El veintidós de octubre, la Comisión de Organización, Informática y Estadística, ampliada a los demás miembros del Consejo General, presentó y aprobó el Procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, así como la conservación y resguardo del material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local 2024.

XV. El veinticuatro de octubre, la Presidencia de la COIE mediante oficio CE/CAG/076/2024 remitió a la Presidencia del Instituto el Proyecto del presente Acuerdo, para ser sometido en su oportunidad a la consideración del Consejo General de este órgano electoral.

En consecuencia, el presente Acuerdo es presentado a la consideración de este Órgano Superior de Dirección, conforme a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en correlación con el artículo 49, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y el artículo 120 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, el Instituto, es el organismo público local con personalidad jurídica y patrimonio propios, plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con el carácter de permanente y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral



y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales en coordinación con el INE. Que tiene a su cargo la preparación, organización, desarrollo y vigilancia de los procesos para las elecciones de la o el titular de la Gubernatura, Diputaciones a la Legislatura del estado y Ayuntamientos, así como la instrumentación de las formas de participación ciudadana que señala la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Quintana Roo; sus actividades se rigen por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, probidad, paridad, y sus actividades se desarrollan con perspectiva de género.

2. Que los artículos 125, fracción V, y 137, fracciones II y XX de la Ley Local, el Consejo General es el órgano máximo de dirección del Instituto y tiene entre sus atribuciones, dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de la Ley Local; así como acordar la elaboración e impresión de la documentación electoral, en los términos de los lineamientos que emita el INE, por lo tanto, es competente para dictar el presente Acuerdo.

3. Que el artículo 216, párrafo 1, de la Ley General, establece en los incisos a) y c), que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; y que ésta deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo.

4. Que el artículo 155, fracción VI de la Ley Local, refiere como atribución de la Dirección de Organización elaborar, supervisar y evaluar los sistemas logísticos para el resguardo y distribución de la documentación y material electoral utilizados en cada elección.

5. Que el Reglamento de Elecciones emitido por el INE, en su artículo 165, numeral 1, señala que los organismos públicos locales electorales, deben establecer acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización, y precisa las acciones a seguir para realizar los trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales.

6. Que el Capítulo XI, del Título III del Reglamento de Elecciones, establece el procedimiento que deberá seguirse para la destrucción de la documentación electoral, una vez concluido el proceso electoral correspondiente, previa aprobación por parte del Órgano Superior de Dirección de este Instituto como sigue:

"... [...] Artículo 434.

*1. El Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron*

*inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.*

*2. Asimismo, en dicho acuerdo se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.*

*3. También deberá destruirse aquella documentación electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral federal respectivo, previa autorización del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.*

*Artículo 435.*

*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;*

*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.*



*1. Se deberá levantar un acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes durante estos actos. [...]"*

7. Que, toda vez que el Proceso Electoral concluyó con la toma de posesión de los cargos electos, en términos del artículo 266 de la Ley Local, con lo que además ha causado firmeza la elección, en consecuencia, la documentación electoral utilizada en el referido proceso electoral, no cuenta con valor alguno que amerite su conservación, por lo que es procedente su destrucción y reciclaje, con excepción de la documentación electoral remitida por los Consejos Distritales, a través de los expedientes de la elección de cada distrito local, misma que se conservará para fines históricos.

8. Que en términos del Considerando anterior y a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Elecciones, este Instituto, asumiéndose como un organismo socialmente responsable, preverá lo conducente para la destrucción de la documentación y materiales electorales, en su caso, utilizados en el referido proceso electivo, motivo por el cual lo correspondiente es que este Consejo General apruebe el "Procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, así como la conservación y resguardo del material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local 2024", el cual comprende cuatro etapas del tratamiento de material, mismas que son: 1) Donación, traslado, destrucción y reciclaje de las boletas y documentación electoral con emblemas institucionales a la CONALITEG; 2) Determinación de la empresa encargada de destruir y reciclar la documentación diversa que no fue donada a la CONALITEG; 3) Conservación y resguardo de los materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024; y 4) Presentación del informe de conclusión de la destrucción.

En el mismo tenor, atendiendo con lo establecido en el artículo 216 párrafo 1, de la Ley General, el material electoral en mal estado, incompleto o con daños en alguno de sus componentes y que no pueda ser reutilizado, será entregado a los prestadores de servicios que en su momento se determine, conforme al procedimiento administrativo que corresponda, para su destrucción; en el caso de la documentación electoral, esta se entregará a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, a efecto de que dicha institución lleve a cabo el proceso de reciclaje y reutilización.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueba, en la forma y términos expresados en sus Antecedentes y Considerandos, el presente Acuerdo y su anexo respectivo, consistente en el "Procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, así como la conservación y resguardo del material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local 2024", mismo que forma parte integral del presente documento jurídico.

SEGUNDO. Se determina instruir a las Direcciones de Organización y Administración iniciar las acciones señaladas en el "Procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, así como la conservación y resguardo del material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local 2024".

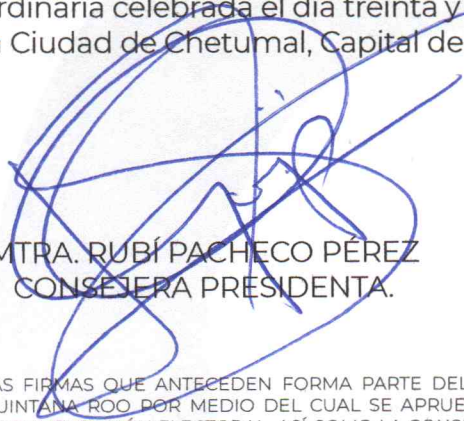
TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo y sus anexos mediante vía electrónica por conducto de la Consejera Presidenta, a través de la Secretaría Ejecutiva al Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, para los efectos correspondientes.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo y sus anexos mediante vía electrónica por conducto de la Secretaría Ejecutiva a las y los integrantes del Consejo General, Junta General y al Titular del Órgano Interno de Control.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados, y difúndase en la página oficial de Internet, ambos del Instituto.

SEXTO. Cúmplase al presente Acuerdo.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de la Consejera Presidenta Rubí Pacheco Pérez; el Consejero Electoral Adrián Amílcar Sauri Manzanilla, la Consejera Electoral Elizabeth Arredondo Gorocica, el Consejero Electoral Juan César Hernández Cruz y las Consejeras Electorales Claudia Ávila Graham, Maisie Lorena Contreras Briceño y María Salomé Medina Montaña; todas y todos los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de octubre del año dos mil veinticuatro en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo.



MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ  
CONSEJERA PRESIDENTA.



LIC. GUADALUPE IRMA ESQUIVEL MONROY  
SECRETARIA EJECUTIVA

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMA PARTE DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL ELECTORAL UTILIZADO EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024.





**PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN Y  
RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN  
ELECTORAL, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y  
RESGUARDO DEL MATERIAL ELECTORAL  
UTILIZADO EN EL PROCESO ELECTORAL  
LOCAL 2024.**

Dirección de Organización  
Octubre de 2024

## Índice

Glosario.....	3
Presentación.....	4
Objetivo.....	5
Fundamento legal.....	5
ETAPA 1. Donación, traslado, destrucción y reciclaje de las boletas y documentación electoral con emblemas institucionales a la CONALITEG. ....	6
ETAPA 2. Determinación de la empresa encargada de destruir y reciclar la documentación diversa que no fue donada a la CONALITEG.....	8
ETAPA 3. Conservación y resguardo de los materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024.....	9
ETAPA 4. Presentación del informe de conclusión de la destrucción.....	10
Aspectos complementarios.....	10
ANEXO 1.....	11
ANEXO 2.....	12
ANEXO 3.....	13
ANEXO 4.....	14



## Glosario

BEC: Bodega Electoral Central

CG: Consejo General

COIE: Comisión de Organización, Informática y Estadísticas

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

DA: Dirección de Administración

**Destrucción y Reciclaje de la Documentación:** Proceso mediante el cual la CONALITEG, destruye y recicla las boletas electorales y la documentación que, si cumple con los requisitos solicitados por la misma, utilizada durante el Proceso Electoral Local 2024.

DO: Dirección de Organización

**Documentación Electoral diversa:** Toda la documentación electoral diferente a boletas electorales, incluidas bolsas de plástico.

IEQROO: Instituto Electoral de Quintana Roo

INE: Instituto Nacional Electoral

JG: Junta General

LIPEQROO: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo

LN: Lista Nominal

**Materiales Electorales:** Urnas, Cajas paquete electorales, cancelos electorales, mamparas especiales, bases porta urnas, que fueron utilizados en las casillas en el Proceso Electoral Local 2024.

OPL: Organismo Público Local

**Paquetes Electorales:** Paquetes que contienen las boletas electorales utilizadas durante la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024 en el estado de Quintana Roo.

PEL: Proceso Electoral Local

**Preparación de la Documentación Electoral:** Conjunto de acciones desarrolladas para la extracción de la documentación de los paquetes electorales, así como la concentración de aquella que hayan remitido los consejos distritales y municipales derivado de su obtención en la sesión de cómputos.

**Procedimiento:** Procedimiento para la destrucción y reciclaje del material y documentación electoral utilizados en el marco del Proceso Electoral Local 2024.

RE: Reglamento de Elecciones del INE

**Recolección de la Documentación:** Acto mediante el cual la CONALITEG realiza la recolección de las boletas y la documentación electorales que, si cumple con los requisitos solicitados por la misma, utilizada durante el Proceso Electoral Local 2024.

RI: Reglamento Interno del IEQROO

SE: Secretaria Ejecutiva

## Presentación

El Instituto Electoral de Quintana Roo, en cumplimiento con sus atribuciones constitucionales, produjo la documentación y material electoral correspondiente a la elección local de diputaciones y ayuntamientos necesarias para el puntual funcionamiento de las 2,496 casillas electores en la entidad para que 1,460,102 personas que integran la Lista Nominal de Electores puedan votar y ser votados, mismos datos que fueron aprobados por el Instituto Nacional Electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2023 – 2024. Así como lo relativo al modelo de voto anticipado empleado en el Proceso Electoral Local 2024.

El Consejo General del IEQROO, en fecha 13 de abril de 2024, aprobó el Acuerdo IEQROO/CG/A-170-2024, mediante el cual se determinó el “Procedimiento para la preservación, resguardo y custodia de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Local 2024”, en el que se instruyó a la Dirección de Organización realizar las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento de este. Por lo que, en apego con lo establecido en la **Novena Etapa**, relativa a la destrucción y reciclaje en el citado Procedimiento, se estableció lo siguiente:

*“Una vez concluidas todas las etapas del Proceso Electoral Local 2024, y en su caso, las autoridades jurisdiccionales emitan las sentencias definitivas que correspondan, el Consejo General aprobará mediante acuerdo el procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación, así como el margen adicional de seguridad que no haya sido utilizada, así como la determinación para la reutilización y reciclaje de los materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024”.*

En virtud de lo anterior, el CG del IEQROO en fecha 30 de agosto de 2024, aprobó el Acuerdo IEQROO/CG/A-237/2024, mediante el cual se determinó la “Guía para la preparación y clasificación de la documentación y materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024, almacenados en la Bodega Electoral Central del Instituto Electoral de Quintana Roo”. Lo que permitió que la DO, así como personal de apoyo de las demás áreas del IEQROO, durante el mes de agosto, septiembre y octubre de 2024, realizaran las acciones correspondientes para la preparación y clasificación de la documentación y material electoral en buen estado y susceptible de destrucción y reciclaje.

Por lo anterior, y toda vez que el Proceso Electoral Local concluyó el treinta de septiembre de la presente anualidad, con la toma de protesta de los cargos que se eligieron, es oportuno que el CG del IEQROO se pronuncie respecto a la destrucción y reciclaje de la documentación y materiales electorales que no son reutilizables en alguna elección posterior; para ello, se entregará a la CONALITEG el papel y cartón en desuso que cumple con los criterios de donación, y con la empresa que se determine para el tratamiento de destrucción y reciclaje del material electoral producido en plástico y propileno.



## Objetivo

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las actividades para la recolección y destrucción por parte de la CONALITEG de las boletas electorales, cartón con logo del Instituto y documentación elaborada en papel que cumple con las características para su donación, así como de la documentación Electoral diversa que por sus características no sea donada a la CONALITEG, será entregada a la o las empresas que determine el Instituto para el tratamiento de destrucción y reciclaje.

Asimismo, se establecerán las acciones que la DO desarrollará para la conservación y preservación del material electoral para que en su caso pueda ser reutilizado en los Procesos Electorales organizados por el Instituto.

## Fundamento legal

De conformidad con el Artículo 104, apartado 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a los OPL, entre otras funciones, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley.

Ahora bien, relativo a las atribuciones de la DO, el artículo 155, fracciones VII, VIII y IX, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Quintana Roo, establece, entre otras, que le corresponde aplicar los lineamientos para la integración, uso y resguardo de los archivos documentales de los Órganos Desconcentrados del Instituto Estatal; acordar con la Presidencia del CG los asuntos de su competencia, y las demás que le confiera esta Ley, el CG y la Junta General.

El RE, en su anexo 4.1, apartado B, relativo a las características necesarias para la producción de los materiales electorales, se establece que dichos insumos deberán ser de materiales resistentes a efecto de ser utilizados en más de una elección.

A su vez, el artículo 434, numerales 1 y 2, del RE, menciona que el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el Proceso electoral correspondiente, y observándose la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Así, es importante mencionar la vertiente que es argumento determinante para aprobar la autorización de acceso a la BEC, dentro del IEQROO, que ejerce como objetivo de la actividad expuesta como medio sistemático para asegurar el seguimiento de las etapas establecidas en las disposiciones legales, por ello, en el

artículo 168, numeral 1, del RE dispone a la letra que, la presidencia de cada órgano competente del OPL, será responsable de las bodegas, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, mismos que se registrarán en una bitácora.

En ese mismo sentido, el artículo 435 del RE, establece el procedimiento para la destrucción de documentación electoral, vinculando al OPL de contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, 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. El anexo 16 del RE, determina las acciones que el OPL deberá cumplir al adecuar a sus necesidades.

Por lo anterior, para el tratamiento de la documentación y materiales electorales del IEQROO se seguirán las etapas siguientes:

ETAPA 1. Donación, traslado, destrucción y reciclaje de las boletas y documentación electoral con emblemas institucionales a la CONALITEG.

ETAPA 2. Destrucción y reciclaje de la documentación diversa que no fue donada a la CONALITEG, y materiales electorales en mal estado.

ETAPA 3. Conservación y resguardo de los materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024.

ETAPA 4. Presentación del informe de conclusión de la destrucción.

En su caso, las etapas enumeradas podrán realizarse simultáneamente, sin necesidad de conclusión para iniciar la subsecuente, lo que dependerá del avance en las actividades y del personal disponible para su desarrollo.

ETAPA 1. Donación, traslado, destrucción y reciclaje de las boletas y documentación electoral con emblemas institucionales a la CONALITEG.

El 16 de junio de 2023 el IEQROO y la CONALITEG suscribieron el convenio de donación número 1016-035-2023, en el que se establecieron los criterios para hacer efectiva la donación a título gratuito de desecho de papel y cartón; para los efectos del presente procedimiento este será actualizado y suscrito por la Consejera Presidenta previa aprobación del CG.

Por lo anterior, en el marco del convenio entre el IEQROO y la CONALITEG que se ratifique, la DO realizará las gestiones necesarias para hacer efectiva la donación, pura, simple y a título gratuito del papel y cartón en desuso utilizados en el PEL 2024, para que ésta a su vez los permute por papel reciclado que utilizará en la producción de libros de texto y materiales de apoyo educativo, los cuales cumplen



con los criterios de separación establecidas en el ANEXO 1, siendo enunciativamente, los siguientes:

- Boletas electorales de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Actas de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Platillas braille de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Hojas para hacer operaciones de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Guías de apoyo de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Clasificadores de votos de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Constancias de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Carteles de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Sobres de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Cajas contenedoras de material electoral (cartón).

Una vez que la CONALITEG acuerde con la DO la fecha y hora de recolección, se procederá de la siguiente manera:

1. La presidencia del CG convocará a las y los integrantes de esta, para la apertura de la Bodega Electoral para realizar la entrega de la donación a la empresa recolectora que designe para tal fin la CONALITEG.
2. La DO solicitará a la Presidencia del CG que las diferentes Direcciones y Unidades Técnicas del IEQROO, designen personal de apoyo para la entrega de la donación a la empresa recolectora designada por la CONALITEG.
3. La SE o en quien delegue fe pública, levantará el acta circunstanciada de la apertura de la bodega, entrega de la donación a la empresa recolectora y, en su caso, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, el inicio y conclusión de la destrucción de la documentación donada a la CONALITEG.
4. La DO invitará a las Consejerías Electorales, Direcciones y Unidades Técnicas del IEQROO para que, en caso de contar con papel de desecho sin valor jurídico, le sea entregados a la DO para ser incluidos en la donación a la CONALITEG, para ello se llenará el ANEXO 2.
5. En la fecha y hora establecida, en el compartimento de carga del vehículo que proporcione la CONALITEG para su traslado al centro de reciclaje que determine, se procederá a introducir las bolsas y cajas que contengan el papel y cartón en desuso sujeto a donación; de lo anterior, la DO llevará un control estricto mediante el llenado del ANEXO 3.
6. Una vez que personal de la DO haya constatado la carga de la última bolsa o caja a donar a la CONALITEG, se procederá a cerrar las puertas del compartimento de carga del vehículo y se colocarán etiquetas

autoadheribles que firmarán las y los Integrantes del CG que estén presentes, el control se llevará a través del llenado del ANEXO 4.

7. Concluida la donación a la CONALITEG se realizará el llenado del Acta de Entrega Recepción, que contendrá el lugar y fecha de expedición, los nombres de los responsables de entregar y recibir la donación, el valor y cantidad de lo donado.
8. Las Boletas inutilizadas relativa a la modalidad de voto anticipado utilizadas en el PEL 2024, serán incluidas en la donación que se efectuará con la CONALITEG, para la extracción de éstas boletas inutilizadas que, se encuentran resguardadas dentro de sobre sellado y archivero con llave en oficinas de la DO, se realizará en la fecha que se efectúe la entrega a la CONALITEG, la cual quedará registrada en el Acta circunstanciada correspondiente que, será levantada por la Secretaria Ejecutiva o en quien delegue la fe pública.

## ETAPA 2. Destrucción y reciclaje de la documentación diversa que no fue donada a la CONALITEG, y materiales electorales en mal estado.

La DO al desarrollar las actividades de preparación y clasificación de la documentación y materiales electorales, realizó la separación de todo aquel material no susceptible de reciclaje o que no cumplía con las condiciones para ser donados a la CONALITEG, por ser derivados de plásticos y polipropileno que se encuentran en visible mal estado, los cuales enunciativamente son los siguientes:

- Bolsas de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Caja paquete electoral de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Urna electoral de diputaciones locales y ayuntamiento.
- Base porta urna.

Para atender la destrucción de estos, se procederá de la siguiente forma:

1. La DO realizará las gestiones ante el Comité de Adquisiciones y bajas del IEQROO, para que se le autorice entregar a una o las empresas que presten el servicio de destrucción y/o reciclaje de plásticos y polipropileno, sin que ello implique un pago adicional al IEQROO, más que el necesario para su traslado al centro de destrucción. En caso de que de la entrega del material a destruir se genere recurso económico a favor del Instituto, se procederá de acuerdo con las normativas administrativas aplicables para su ingreso a las cuentas bancarias del Instituto.
2. Una vez que la DO determine la fecha en que se realizará el traslado al centro de destrucción de la o las empresas seleccionadas, solicitará a la



Presidencia del CG convocar a las y los integrantes de esta, para la apertura de la Bodega Electoral Central.

3. La SE o en quien delegue fe pública, levantará el acta circunstanciada de la apertura de la bodega, carga al vehículo del material a destruir, y en su caso, de acuerdo con la suficiencia presupuestal el inicio y conclusión de la destrucción.
4. En la fecha y hora establecida, personal de la DO trasladará a las instalaciones de la empresa seleccionada el material de plástico y polipropileno para su destrucción, en la puerta del vehículo se colocarán etiquetas autoadheribles que firmarán las y los Integrantes del CG que estén presentes, la DO llevará un control con el llenado del ANEXO 3 y 4.
5. La empresa seleccionada para efectuar la destrucción del material entregará a la DO un recibo que incluirá la cantidad de plástico y polipropileno que será destruido.

### ETAPA 3. Conservación y resguardo de los materiales electorales utilizados en el Proceso Electoral Local 2024.

La DO, con el apoyo del personal del IEQROO han clasificado el material electoral, colocando por separado aquellos que están en condiciones adecuadas para su posible reutilización en las elecciones que se tengan a bien organizar por el IEQROO.

Se consideró que el material se encuentra en condiciones óptimas para reutilización, al cumplir con los siguientes parámetros:

- Se encuentre completo en todas sus partes.
- No tiene rasgaduras, grietas o cualquier otro daño, que impidan su correcto funcionamiento.
- Se puede realizar su ensamblaje o armado sin dañar las partes que lo componen.
- No presenta rayaduras, marcas o manchas que impidan su uso o alteren el funcionamiento para el que se diseñó.

Los materiales electorales que se encuentran en buen estado son los siguiente:

1. Cancel electoral
2. Base porta urna
3. Caja paquete electoral Ayuntamiento
4. Caja paquete electoral Diputaciones Locales
5. Urna Ayuntamiento
6. Urna Diputaciones Locales

La DO realizará las acciones de conservación y mantenimiento de estos, mediante el retiro de rótulos, restos de cinta, para su flejado, estiva y, en su caso, empleado; actividades a llevar a cabo durante el 2024 y 2025, con la finalidad de lograr alargar su utilidad. Para ello, la DO llevará un control de la existencia de estos en la Bodega Electoral Central a través del inventario respectivo.

#### ETAPA 4. Presentación del informe de conclusión de la destrucción.

Posterior a la destrucción de la documentación donada a la CONALITEG, así como del material de plástico y propileno destruido por la empresa que se determine, la DO elaborará y presentará a la COIE y CG un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluirá enunciativamente lo siguientes:

1. Fechas y horarios de la preparación y clasificación, traslado y destrucción de todos estos elementos correspondientes a la celebración de la Jornada Electoral.
2. Descripción de las actividades desarrolladas.
3. Nombre y cargo de integrantes del CG y funcionariado electoral que asistieron a las diferentes actividades.
4. Razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimientos utilizados.
5. Recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados y en su caso, recursos obtenidos por el reciclamiento.
6. Anexar las actas circunstanciadas.

Presentado el informe al CG, la DO realizará las gestiones necesarias para su publicación en la página de Internet del IEQROO.

#### Aspectos complementarios.

Todo lo no previsto en el procedimiento será analizado en primera instancia por la DO, en caso de asuntos logísticos aplicará las medidas necesarias y estrategias alternas para su solución, mismas que notificará de forma inmediata a la Presidencia del CG, así como a los Integrantes del CG.



## ANEXO 1

CRITERIOS DE SEPARACIÓN DEL PAPEL Y CARTÓN DE DESECHO, QUE PODRÁ CONTENER LOS SIGUIENTES MATERIALES EN LOS PORCENTAJES SEÑALADOS

Materiales susceptibles de reciclaje			
1.-De fotocopiado	5.-Manila	9.-Periódicos	13.-Cartulina
2.-Con impresión láser	6.-Cuadernos	10.-Revistas	14.-Trípticos
3.-Con inyección de tinta	7.-Sobres de papel/sin ventana	11.-Cartón	15.-Folletos
4.-Térmico (fax)	8.-Libros	12.-Cartoncillo	16.-Archivo Muerto
			17.-Pósters

Materiales no susceptibles de reciclaje	
Se aceptarán hasta un límite máximo de 0.5% dentro del total de la donación	
1.- Papel pintado con tinta metálica. Contaminantes no fibrosos (plástico, tela, hule, alambre, hule espuma, etc.).	6.- Papeles autocopiante.
2.- Envoltura de plástico.	7.- Papeles que contienen tinta para ocultar los premios de la lotería instantánea
3.- Papel plastificado (tapiz, encerados y productos similares).	8.- Papeles no blanqueables (papeles teñidos en colores dorados, plateados y colores metálicos).
4.- Pastas de libros.	9.- Materiales con gomas.
5.- Papel resistente a la humedad (planos, fotografías).	10.- Metal.
	11.- Aluminio.

Materiales prohibidos que por ninguna excepción deberán incluirse en el papel y cartón a donar	
1.- Espirales de los cuadernos (wire-o)	7.- Material de laboratorio, quirúrgico y médico usado y sin usar.
2.- Vidrio	8.- Papel higiénico.
3.- Metal	9.- Pañuelos desechables o papel de cocina (tissue).
4.- Aluminio.	10.-Papel con desechos orgánicos.
5.- Productos derivados del PET	
6.- Sustancias tóxicas.	

## ANEXO 2

Donación de documentación sin valor jurídico destinado a reciclaje con la CONALITEG.

Área de adscripción:																	
Tipo de material:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Peso:																	
Peso total:																	
Observaciones:																	

Entregó sin grapas:    Sí ☐    No ☐

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

Responsable de la entrega

Responsable que recibe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Validó

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Materiales susceptibles de reciclaje			
1.-De fotocopiado	5.-Manila	9.-Periódicos	13.-Cartulina
2.-Con impresión láser	6.-Cuadernos	10.-Revistas	14.-Trípticos
3.-Con inyección de tinta	7.-Sobres de papel /sin ventana	11.-Cartón	15.-Folletos
4.-Térmico (fax)	8.-Libros	12.-Cartoncillo	16.-Archivo Muerto
			17.-Pósters



ANEXO 3

Bitácora de Bodega Electoral Central para los trabajos recolección y traslado de la Documentación Electoral

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora de apertura: \_\_\_\_\_ Hora de cierre: \_\_\_\_\_

No.	Nombre	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANEXO 4

Documentación Electoral entregada

Hora de apertura: \_\_\_\_\_ Hora de cierre: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa:

No.	Cantidad de bolsas	Contenido	Hora de entrega	Placas del camión
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Chetumal, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

Responsable de la entrega

Responsable que recibe

Nombre y firma

Nombre y firma