



**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y
SOBRANTE DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCAL
ORDINARIO 2017-2018 Y EXTRAORDINARIO 2018.**

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES: Artículo 216, párrafo 1, incisos a) y c).

REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL: Artículos 434-440 y anexo 16.

CÓDIGO NÚMERO 577 ELECTORAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE: Artículo 115, fracción VII.

GLOSARIO

CÓDIGO: Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

COMISIÓN: Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

CONSEJO GENERAL: Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

DEA: Dirección Ejecutiva de Administración del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

INE: Instituto Nacional Electoral.

LINEAMIENTOS: Lineamientos para el desarrollo de la sesión de cómputo distrital para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

OPLE: Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Órgano Interno de Control del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

REGLAMENTO DE ELECCIONES: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

UTOE: Unidad Técnica de Oficialía Electoral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA Y OBJETIVO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el OPLE y para todas las personas que participan en la etapa de preparación, traslado y desarrollo de la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales Local Ordinario 2017-2018 y Extraordinario 2018, en términos del Acuerdo que para tal efecto apruebe el Consejo General.

Artículo 2. El objetivo de los presentes Lineamientos es regular los mecanismos para realizar la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales Local Ordinario 2017-2018 y Extraordinario 2018, cuya descripción se anexa a los presentes Lineamientos **(Anexo 1)**.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÁMBITOS DE RESPONSABILIDAD

Artículo 3. El procedimiento para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales Local Ordinario 2017-2018 y Extraordinario 2018, se entiende como la serie de pasos a seguir, a través de la implementación de procedimientos ecológicos no contaminantes que protejan el medio ambiente, apegados al Reglamento de Elecciones.

Artículo 4. Las y los Consejeros Electorales, así como las representaciones de los partidos políticos podrán supervisar y dar seguimiento a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.

Artículo 5. La Secretaría Ejecutiva será la responsable de coordinar la actividad con apoyo de la DEOE y de supervisar que se cuente con los insumos necesarios para su realización. En caso de considerarlo conveniente, la Secretaría Ejecutiva podrá, mediante oficio, proponer a la Comisión adicionar documentación electoral a la lista establecida en el Anexo 1.

Artículo 6. La Comisión dará seguimiento de las actividades a realizar para la destrucción de la documentación electoral hasta su conclusión, informando de ello al Consejo General.

Artículo 7. La UTOE será la responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas, así como de dar fe de las actividades que se realicen para la destrucción de la documentación electoral.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control podrá hacer acto de presencia en todas las actividades que se realicen para el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral, con la finalidad de supervisar el adecuado cumplimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva en coordinación con la DEOE, dispondrán del personal del OPLE que se requiera para llevar a cabo las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, con base en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO

ACTIVIDADES PREVIAS

Artículo 10. Para la destrucción de la documentación electoral, deberá prevalecer la optimización de recursos cuidando en todo momento la efectiva aplicación de los mismos durante el proceso, así también, observar los principios que rigen la función electoral, a modo de dotar de certeza y seguridad jurídica el procedimiento en mención.

Artículo 11. La DEOE presentará previo a la destrucción un Informe a la Comisión en el que se especifique el número de cajas o bolsas con la documentación electoral prevista en el Anexo 1 que será destruida.

Artículo 12. La DEOE elaborará un cronograma para llevar a cabo la destrucción de la documentación, en él se deberán contemplar todas las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Este cronograma será presentado por la DEOE en sesión de la Comisión y posteriormente se informe a las y los integrantes del Consejo General.

Artículo 13. Las fechas estipuladas en el cronograma, pueden variar de acuerdo a las actividades específicas o disponibilidad de tiempo de la empresa con quien se convenga.

Artículo 14. La DEA proporcionará los insumos necesarios para la destrucción de la documentación.

Artículo 15. La DEOE contactará a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes y que no generan un costo al OPLE.

Artículo 16. El Consejo General aprobará el Acuerdo mediante el cual se autorice la destrucción de la documentación electoral. En dicho acuerdo se especificará la documentación electoral que será destruida, así como también se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observando en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, de igual manera se deberán incorporar procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EMPRESA QUE REALIZARÁ LA DESTRUCCIÓN

Artículo 17. Se privilegiará que la empresa que realice la destrucción de la documentación electoral cuente con las siguientes características:

- a) Cuente con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes.
- b) Asuma los costos de traslado de la documentación de las instalaciones del OPLE al lugar donde se efectuará la destrucción.
- c) Dicha empresa otorgue un beneficio económico o en especie al OPLE, o bien no genere gasto alguno al OPLE.

Artículo 18. La Secretaría Ejecutiva deberá suscribir un documento donde se plasmen los compromisos adquiridos por ambas partes, con el fin de garantizar dichos compromisos.

Artículo 19. La Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOE, entablará comunicación con la empresa contratada para especificar la fecha de inicio y término, los horarios y tiempo en los que se deberá realizar la destrucción de la documentación electoral, así como los vehículos que se utilizarán.

Artículo 20. La Secretaría Ejecutiva, a través de la DEOE, solicitará a la empresa encargada de la destrucción de la documentación electoral que expida al OPLE una constancia en la que se manifieste la cantidad de papel recibido y el destino que se le dio o dará al mismo, el cual deberá ser para reciclaje.

CAPÍTULO QUINTO

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 21. Al no estar en funciones los órganos desconcentrados del OPLE, y con la finalidad de supervisar el embarque de la documentación electoral para su destrucción, la Secretaría Ejecutiva notificará con setenta y dos horas de anticipación a las y los Consejeros Electorales y las representaciones de los partidos políticos que integran el Consejo General.

Artículo 22. El día del embarque de la documentación electoral se asistirá a la bodega del OPLE en presencia de las y los integrantes del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y el titular de la UTOE, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la documentación electoral en la bodega.

Artículo 23. Al realizar el embarque de la documentación electoral, la DEOE llevará el control de la documentación embarcada utilizando el formato correspondiente (**Anexos 2.1 y 2.2**); una vez concluido el embarque, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde podrán firmar las y los integrantes del Consejo General que hayan asistido.

Artículo 24. Se deberá verificar por los presentes que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para la destrucción dentro de la bodega.

Artículo 25. La documentación electoral que será destruida deberá ser trasladada de inmediato al lugar en que se efectuará la destrucción.

Artículo 26. La UTOE será responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas en las que se hará constar la apertura de bodega, el número de cajas o bolsas con documentación electoral que fueron embarcadas para la destrucción, la hora de inicio y conclusión de la destrucción de la documentación electoral y el nombre y firma de las y los integrantes del Consejo General y funcionarios electorales asistentes durante estos actos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 27. La DEOE supervisará el inicio de la destrucción de la documentación electoral, asimismo, las y los integrantes del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva podrán también asistir a dicho acto para fines de supervisión.

Artículo 28.- Las y los asistentes a la destrucción de la documentación electoral deberán observar las medidas de seguridad establecidas por la empresa responsable de esta actividad.

Artículo 29. Para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, el OPLE deberá de informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.

Artículo 30. No deberá destruirse la documentación electoral que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- a) Que sea objeto de los diversos estudios que realice el OPLE, hasta en tanto concluyan los mismos;
- b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la entidad, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación, o bien,
- c) Que formen parte de los expedientes de cómputo distrital conforme a lo establecido en los artículo 129, 130 y 131 de los Lineamientos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL INFORME SOBRE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Artículo 31.- Una vez concluidos los trabajos de destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de los Procesos Electorales Local Ordinario 2017-2018 y Extraordinarios 2018, la DEOE presentará a la Comisión un informe pormenorizado sobre las actividades realizadas, mismo que una vez aprobado será remitido al Consejo General para su presentación en la sesión correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO

ÚNICO

Artículo 32.- Lo no establecido en los presentes Lineamientos será resuelto por el Consejo General, a propuesta de la Comisión.

ANEXO 1

LISTA DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA Y SOBRENTE DE LOS PROCESOS ELECTORALES

- 1.** Los votos válidos y las boletas sobrantes de la totalidad de las casillas.
- 2.** Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo respectivo (copias y sobrantes no utilizadas).
- 3.** Cuadernillo de resultados preliminares.
- 4.** Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo en las casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.
- 5.** Carteles de resultados de casilla.
- 6.** Guía de apoyo para la clasificación de votos.
- 7.** Cartel de resultados preliminares de la elección.
- 8.** Cartel de resultados de cómputo.
- 9.** Bolsa para actas de escrutinio y cómputo del paquete electoral.
- 10.** Bolsa para el expediente de elección.
- 11.** Bolsa para votos válidos.
- 12.** Bolsa para boletas sobrantes inutilizadas.
- 13.** Personificador de actividades de los funcionarios de casilla.
- 14.** Carteles informativos para la elección de la Gubernatura y Diputaciones.
- 15.** Plantillas e instructivo Braille.
- 16.** Tarjetón vehicular.
- 17.** Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.