

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL**



CE/2024/101

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO MEDIANTE EL CUAL APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN Y RECICLADO BAJO PROCEDIMIENTO ECOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN Y BOLETAS ELECTORALES DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley de Partidos:	Ley General de Partidos Políticos.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



1 Antecedentes

1.1 Inicio del Proceso Electoral

El 6 de octubre de 2023, el Consejo Estatal de conformidad con el artículo 111 de la Ley Electoral declaró el inicio del Proceso Electoral por el que se renovarían los cargos relativos a la Gubernatura del Estado, diputaciones locales y presidencias municipales y regidurías.

1.2 Jornada electoral

En términos del artículo 27 numeral 1 de la Ley Electoral las elecciones ordinarias deberán celebrarse el primer domingo del mes de junio del año que corresponda. Por lo que, en el caso del Proceso Electoral, la jornada electoral se realizó el 2 de junio de 2024.

1.3 Sesiones de cómputo

A partir del 5 de junio de 2024, los Consejos Distritales de conformidad con el artículo 258 numeral 1 de la Ley Electoral sesionaron de manera ininterrumpida con el propósito de hacer el cómputo de cada una de las elecciones de la Gubernatura del Estado, Diputaciones locales y Presidencias Municipales y Regidurías.

1.4 Conclusión del Proceso Electoral

El 30 de septiembre de la presente anualidad, la Presidencia del Consejo Estatal declaró formalmente concluido el Proceso Electoral.

2 Considerando

2.1 Fines del Instituto

Que, de conformidad con los artículos 9 apartado C, fracción I de la Constitución Local, 3 numeral 3, 100 y 102 numeral 1 de la Ley Electoral, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL**



CE/2024/101

decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

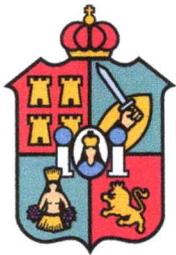
De acuerdo con el artículo 101 de la Ley Electoral, el Instituto tiene como finalidades: contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del voto; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; y, organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

2.2 Órgano Superior de Dirección del Instituto

Que, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.

2.3 Integración del Órgano de Dirección Superior

Que, los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.



2.4 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con los artículos 115 numeral 1, fracción I y 279 de la Ley Electoral, corresponde al Consejo Estatal aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución Federal y la Ley General, establezca el INE y determinar el procedimiento para la destrucción de la documentación y material electoral sobrantes utilizado con motivo del Proceso Electoral.

Acorde a lo anterior, el numeral 2 del artículo mencionado señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.5 Regulación de la documentación y material electoral

Que, los artículos 41 Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Constitución Federal y 32 numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley General, disponen que, para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá, entre otras, la atribución de establecer reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de impresión de documentos y producción de materiales electorales.

En ese sentido, en el Reglamento de Elecciones se establecen las directrices generales para llevar a cabo el procedimiento relativo a la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales federales y locales.

2.6 Etapas del proceso electoral

Que, en términos del artículo 165 numeral 2 de la Ley Electoral el proceso electoral ordinario comprende las etapas siguientes:

- I. Preparación de la elección;
- II. Jornada electoral, y
- III. Resultados y declaración de validez de las elecciones.



La etapa de preparación de la elección, se inicia con la primera sesión que el Consejo Estatal, celebre para el proceso electoral respectivo y concluye al iniciarse la jornada electoral.

Por su parte, la etapa de la jornada electoral de las elecciones, se inicia a las 8:00 horas del primer domingo del mes de junio y concluye con la clausura de casillas.

Finalmente, la etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Distritales, concluyendo con los cómputos y las declaraciones que realicen los mismos o las resoluciones que, en su caso, pronuncien en última instancia los órganos jurisdiccionales correspondientes.

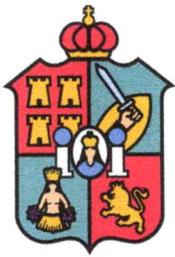
2.7 Remisión de los paquetes electorales

Que, el artículo 249 de la Ley Electoral dispone que, una vez clausuradas las casillas, las y los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital que corresponda, los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- I. Inmediatamente después de la clausura, cuando se trate de casillas ubicadas en cabecera municipal, y
- II. Hasta 12 horas cuando se trate de casillas ubicadas fuera de la cabecera municipal.

Asimismo, de acuerdo con el numeral 3 del artículo en cita, los Consejos adoptarán previamente al día de la elección, las providencias necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones sean entregados dentro de los plazos establecidos para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

Además, los Consejos acordarán que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesaria en los términos de esta Ley, incluyendo el establecimiento de centros de acopio, siempre y cuando se garantice la seguridad de la documentación electoral y del personal auxiliar y los funcionarios de casilla.



Lo anterior se realizará bajo la vigilancia de los partidos políticos y candidaturas independientes que así desearan hacerlo.

2.8 Recepción de paquetes electorales

Que, de conformidad con el artículo 383 numeral 1 del Reglamento de Elecciones, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del INE y del organismo electoral, según el caso, una vez concluida la Jornada Electoral, se desarrollará conforme al procedimiento que se describe en el anexo 14 de dicho Reglamento, con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en la que se garantice que los tiempos de recepción de los paquetes electorales en las instalaciones del INE y de los organismos electorales se ajusten a lo establecido en la Ley General y las leyes vigentes de los estados que corresponda, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

2.9 Depósito de la documentación electoral

Que, el artículo 279 de la Ley Electoral, establece que las Presidencias de los Consejos Electorales Distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales y municipales. Concluido el proceso electoral, remitirán a la Secretaría Ejecutiva la totalidad de la documentación y material electoral utilizado y sobrante, para ser depositados en lugar seguro. El Consejo Estatal determinará el procedimiento para su destrucción.

2.10 Resguardo de la documentación electoral

Que, de acuerdo con lo anterior, la Secretaría Ejecutiva en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 117, numeral 2, fracción XXVI y 279 numeral 1 de la Ley Electoral, instruyó a los integrantes de los consejos electorales distritales, cuyas actividades habían concluido en virtud de haber quedado firmes los resultados de los cómputos y las constancias de mayoría y validez otorgados en el ámbito de su competencia, concentrar en el almacén general del Instituto Electoral, toda la documentación y material correspondiente al Proceso Electoral, para su resguardo.



2.11 Destrucción de la documentación electoral

Que, las fracciones I y III del artículo 171, numeral 1 de la Ley Electoral, señalan que la documentación y materiales electorales que se aprueben y utilicen en los procesos electorales locales, serán elaborados 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 Estatal.

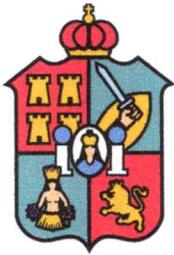
Por su parte, el artículo 434 del Reglamento de Elecciones, dispone que el órgano superior de dirección del organismo público, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo

Además, 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.

2.12 Actos previos a la destrucción de la documentación electoral

Que, el artículo 435 del Reglamento de Elecciones, establece que los organismos electorales para la destrucción de la documentación electoral, deben realizar lo siguiente:

- 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 INE o al organismo electoral. 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 INE o el organismo electoral y la empresa o institución que realizará la



destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

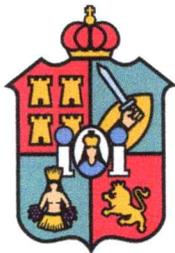
- c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;
- d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;
- e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y
- f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a las y los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.

Asimismo, como lo prevé el artículo 436 del Reglamento de Elecciones, 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 candidaturas independientes presentes durante estos actos.

2.13 Procedimiento de destrucción de la documentación electoral

Que, de acuerdo con el anexo 16 del Reglamento de Elecciones para la destrucción de la documentación electoral a que hace referencia el artículo 435 del propio ordenamiento, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Iniciar la preparación de la documentación electoral a destruir, procediendo a ordenar la apertura de la bodega, misma que debe ser mostrada a quienes fungieron como consejeras o consejeros electorales, a las representaciones de



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL**



CE/2024/101

partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en las pasadas elecciones, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.

2. Realizar la preparación de la documentación electoral a destruir, dentro de las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal autorizado podrá participar en este ejercicio. El trabajo a efectuar es el siguiente:
 - a) Extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas y el resto de la documentación autorizada a destruir; para ello, se deberá abrir en orden consecutivo cada caja paquete electoral, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla. La documentación extraída se colocará en cajas de cartón o bolsas de plástico.
 - b) Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, para desincorporarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas existentes para el INE y los organismos electorales.
 - c) Extraer las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento, así como el resto de la documentación electoral sobrante y colocar en cajas o bolsas.
 - d) Conservar, en su caso, los documentos electorales que hayan sido seleccionados para la realización de los estudios que mandaten los Consejos Generales del INE o de los organismos electorales. Estos documentos se deberán separar del resto que será destruido. En este caso, se establecerá un área debidamente diferenciada, en donde se conservarán los paquetes de la muestra para estudios.
 - e) Cerrar las cajas o bolsas que se vayan llenando con la documentación electoral y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
 - f) Cerrar la puerta de la bodega electoral en caso de que el traslado y destrucción de las boletas se realice en un día diferente, colocando nuevos sellos sobre ella, en donde firmarán los funcionarios y representantes presentes.

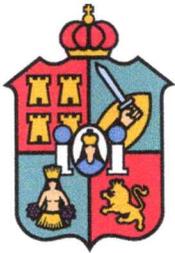


3. Cargar el vehículo con las cajas o bolsas que contienen la documentación a destruir, llevando el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo. Una vez que se haya cargado la última caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán la o el Vocal Ejecutivo Distrital en el caso del INE y del funcionario o funcionaria responsable en el caso de los organismos electorales, las y los exconsejeros electorales, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes. Además, se deberá constatar por los presentes que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción dentro de la bodega.
4. Garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales por parte de las o los vocales ejecutivos distritales o locales en el caso del INE, o del funcionario o funcionaria responsable en caso de los organismos electorales.
5. Trasladar de manera inmediata la documentación a destruir una vez concluida la carga del vehículo.
6. Verificar por parte de los funcionarios del INE o de los organismos electorales, así como de las y los consejeros electorales, representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes, la destrucción de la documentación electoral.
7. Registrar los avances de la actividad en los formatos diseñados para tal efecto.

2.14 Actos posteriores a la destrucción de la documentación electoral

Que, el artículo 437 del Reglamento de Elecciones establece que, de forma posterior a la destrucción, el personal del organismo electoral designado deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expida al INE o al organismo electoral una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;
- b) Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de



preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios o funcionarias, ex consejeros o consejeras electorales, representaciones de partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso, y

- c) Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del INE o del organismo electoral, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente.

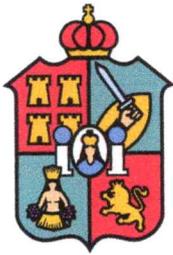
2.15 Causas de excepción

Que, el artículo 440 del Reglamento de Elecciones, refiere que, la destrucción de la documentación electoral federal se ajustará, además, a lo establecido en su Anexo 16 y con el empleo de los formatos contenidos en el Anexo 16.1.

Además, refiere que, no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el INE o el organismo electoral respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
- b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

Finalmente, de acuerdo con el artículo mencionado, la destrucción de la documentación electoral en los organismos electorales, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el anexo a que alude el artículo 440 del Reglamento de Elecciones.



2.16 Propuesta de Lineamientos

Que, conforme a las disposiciones mencionadas, las Consejerías Electorales que integran la Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica en colaboración con la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica presentó a este Consejo Estatal, los Lineamientos para la destrucción y reciclado bajo procedimiento ecológico de la documentación y boletas electorales de los Procesos Electorales Locales, los cuales tienen como propósito regular la destrucción y reciclado de la documentación y boletas electorales utilizadas en las contiendas electorales concluidas.

Los Lineamientos consideran la realización de un procedimiento de destrucción mediante la implementación de prácticas ecológicas que permitan el reciclaje del material utilizado en la documentación electoral y con ello contribuir a la protección del medio ambiente.

A partir de la aplicación de los Lineamientos, resulta viable que este Consejo Estatal determine la destrucción de la documentación y boletas electorales utilizadas en aquellos procesos electorales concluidos, siempre y cuando dicha documentación cumpla con los requisitos establecidos en dicho ordenamiento; es decir, no sean motivo de estudio, esté vinculada con procedimientos administrativos o de investigación por parte de alguna autoridad, en cuyo caso la documentación será preservada hasta en tanto concluya el motivo o la causa y así lo determine la propia autoridad competente.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:

3 Acuerdo

Primero. Se aprueban los Lineamientos para la destrucción y reciclado bajo procedimiento ecológico de la documentación y boletas electorales de los Procesos Electorales Locales anexos al presente acuerdo.

Segundo. En consecuencia, se aprueba la destrucción de la documentación electoral utilizado en los procesos electorales locales concluidos que no sea motivo de estudio, esté vinculada con procedimientos administrativos o de investigación por parte de alguna autoridad, en cuyo caso la documentación será preservada hasta en tanto concluya el motivo o la causa y así lo determine la propia autoridad competente.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



CE/2024/101

Tercero. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica que, en cumplimiento al presente acuerdo, procedan con la destrucción de la documentación y boletas electorales con sujeción a los Lineamientos aprobados.

Cuarto. Asimismo, se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Quinto. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, y en la página de internet del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria efectuada el día veintinueve de noviembre del año dos mil veinticuatro, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO





Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco

"Tu participación, es nuestro compromiso"

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN Y

RECICLADO

BAJO PROCEDIMIENTO ECOLÓGICO DE LA
DOCUMENTACIÓN Y BOLETAS
ELECTORALES, DE LOS PROCESOS
ELECTORALES LOCALES

OCTUBRE 2024

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto.....	4
Artículo 2. Interpretación.....	4
Artículo 3. Glosario.....	4
Artículo 4. Aplicación del Reglamento de Elecciones.....	5
CAPÍTULO II. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES.....	6
Artículo 5. Autoridades competentes.....	6
Artículo 6. Designación de la empresa responsable.....	7
CAPÍTULO III. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE DESTRUCCIÓN....	8
Artículo 7. Documentación y Boletas Electorales.....	8
Artículo 8. Causas de excepciones a la destrucción.....	10
CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN.....	11
Artículo 9. Actividades preliminares.....	11
Artículo 10. Procedimiento de destrucción de la Documentación y Boletas Electorales..	11
CAPÍTULO V. MATERIAL ELECTORAL A DESINCORPORARSE Y DESTRUIRSE	13
Artículo 11.- De los criterios de conservación	13
Artículo 12.- De los materiales recuperados.....	13
Artículo 13.- Conservación de materiales electorales	14
Artículo 14. Otra documentación	17
Artículo 15.- Artículos de oficina	18
Artículo 16.- Otros artículos.....	18
CAPÍTULO VI. ACTIVIDADES POSTERIORES	18
Artículo 17. Actos posteriores.....	18
Artículo 18. Actas circunstanciadas.....	19
Artículo 19. Integración del expediente.....	19

INTRODUCCIÓN

Una vez que se ha emitido la declaratoria de conclusión de un proceso electoral, y se han agotado todas las cadenas impugnativas del mismo, los Órganos Superiores de Dirección de los diversos institutos electorales, deberán aprobar la destrucción de la documentación y el material electoral utilizados en los Procesos Electorales tanto ordinarios como extraordinarios, finalizando con ello las actividades relativas a la celebración de un proceso comicial¹.

Partiendo de lo anterior, es deber del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, llevar a cabo la disposición final relativa a la destrucción de la documentación y materiales electorales² que se encuentran resguardados en la Bodega Central del propio Instituto³, así como la aplicación de los criterios de conservación y desincorporación a los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, con el propósito de mantenerlos en buen estado y poder ser reutilizados.

Derivado de ello y del compromiso institucional con la sostenibilidad ecológica y la preservación del medio ambiente, es prioridad de este Instituto Electoral, llevar a cabo la destrucción de la documentación y materiales electorales bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que resulten con el reciclamiento de papel y la conservación y desincorporación de los materiales electorales, observando en todo momento la reglamentación para el cuidado del medio ambiente y las medidas de seguridad necesarias para tal fin.

De ahí que, para el cumplimiento de la destrucción de la documentación y materiales electorales, como de su conservación y desincorporación de los materiales electorales, la DOEEC en colaboración con las Consejerías Electorales integrantes de la COEYEC, se dieron a la tarea de elaborar y proponer al Consejo Estatal los presentes lineamientos, en atención a las disposiciones que establece la normativa correspondiente y la aplicación de las mismas.

¹ Artículo 434 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y su Anexo 16

² Aprobados mediante acuerdo CE/2023/070, de rubro "Acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que aprueba el diseño y la impresión de la Documentación y Materiales Electorales que se utilizarán en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024 con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 – 2024"; como los correlativos a los procesos electorales precedentes.

³ De conformidad con lo establecido en los acuerdos CE/2024/089 y CE/2024/097, mediante los cuales el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, aprobó el Procedimiento de Recepción, Embarque, Traslado, Custodia, Deposito y Resguardo de los Paquetes Electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 – 2024, de Los 21 Consejos Electorales Distritales a la Bodega Central del propio Instituto, y la guía para la revisión del contenido de los paquetes electorales y la aplicación de los cuestionarios del estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones de Presidencias Municipales del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024: características de marcación Votos Nulos y Votos Reservados.



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Los presentes lineamientos, tienen como propósito regular la destrucción y reciclado de la documentación, boletas electorales, usados en los Procesos Electorales Locales recientemente realizados y posteriores, mediante procedimientos ecológicos no contaminantes, que permitan su reciclaje y que protejan el medio ambiente.

Artículo 2. Interpretación.

La interpretación de las normas de los presentes Lineamientos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 3, numeral 2 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

Artículo 3. Glosario.

1. Para efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:
 - a) **Bodega Central:** Bodega de depósito en la que se resguardan los paquetes electorales que contienen los votos válidos, votos nulos, las boletas inutilizadas de la Elección de Gubernatura, Diputaciones Locales y Presidencias Municipales y Regidurías del Proceso Electoral, ubicada en las instalaciones de la Coordinación de Almacén, del propio Instituto, ubicado en la calle Miguel Hidalgo y Costilla, núm. 206, Col. Tamulté de las Barrancas, C.P. 86150, en la ciudad de Villahermosa Tabasco.
 - b) **Boletas Electorales:** Es el documento en el que la ciudadanía expresa su voto, el día de la jornada electoral. Contiene los nombres de las candidaturas y de los partidos que los postularon en esa elección, para que la ciudadanía marque el de su preferencia. Una vez que el electorado la ha marcado con su decisión, la boleta se convierte en un voto.
 - c) **Boleta Sobrante Inutilizada:** Aquella que, habiendo sido entregada a la mesa directiva de casilla, no fue utilizada por el electorado durante la jornada electoral y que haya sido marcada con dos rayas diagonales hechas con tinta por la persona secretaria de la mesa directiva.

- d) **Documentación Electoral:** Documentos electorales consistentes en actas de casilla (de la jornada electoral; de escrutinio y cómputo y de cada elección), hojas de incidentes, entre otros, así como la documentación de apoyo a los consejos electorales distritales.
- e) **CE:** Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- f) **COE:** Coordinación de Organización Electoral.
- g) **DA:** Dirección de Administración.
- h) **DOEEC:** Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica
- i) **UNITIC:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- j) **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- k) **Lineamientos:** Los presentes lineamientos.
- l) **Prestador de servicios.** Cualquier persona física o moral que, para efectos del presente procedimiento, proporcione el servicio de destrucción y reciclaje de polipropileno, plástico, cartón, papel, metal y aluminio.
- m) **Procedimiento de Destrucción y Reciclaje.** Acción de fragmentar la documentación electoral en partes más pequeñas a fin de inutilizarla y someterla a un proceso de reciclaje.
- n) **Proceso Electoral:** el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 – 2024.
- o) **Reglamento de Elecciones:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- p) **SE:** Secretaría Ejecutiva.

Artículo 4. Aplicación del Reglamento de Elecciones.

1. El procedimiento de destrucción de la documentación y boletas electorales, se realizará en términos de los presentes lineamientos y atendiendo a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Elecciones y su anexo 16.

CAPÍTULO II. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

Artículo 5. Autoridades competentes.

1. En el procedimiento de destrucción de las boletas y documentos electorales, conservación y desincorporación de los materiales electorales participarán las áreas del Instituto, bajo el siguiente esquema de responsabilidades.
 - a) Las Consejerías Electorales integrantes del CE supervisarán que, en las actividades correspondientes a la preparación, traslado, destrucción de la documentación y boletas electorales, reciclaje, conservación y desincorporación de los materiales electorales, señalados en los presentes Lineamientos, se observen los principios rectores de la función electoral.
 - b) La SE, será la responsable de acompañar y verificar que el procedimiento de destrucción, reciclaje, conservación y desincorporación de los materiales electorales, se ajuste al cumplimiento de los presentes Lineamientos y al Reglamento de Elecciones; asimismo, deberá prever los recursos e insumos necesarios para su ejecución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Instituto.
 - c) La SE, a propuesta de la DOEEC, autorizará al funcionariado del Instituto que participará en el procedimiento de destrucción, reciclaje, conservación y desincorporación de los materiales electorales.
 - d) La SE convocará previamente por escrito, a las consejerías electorales integrantes del CE, para informar sobre las fechas y horarios en que habrán de realizarse las actividades en cada una de sus etapas, o en su caso, les convocará con setenta y dos horas de anticipación previo al inicio de la preparación de la documentación y boletas electorales para su destrucción conservación y desincorporación de los materiales electorales.
 - e) La SE instruirá a la Oficialía Electoral del Instituto, para dar fe y levantar las actas a que dé lugar en el desarrollo de las actividades desde el inicio hasta la conclusión de las mismas.
 - f) La SE, a la conclusión de los trabajos al procedimiento de destrucción, reciclaje, conservación y desincorporación de los materiales electorales, instruirá a la persona titular de la UNITIC, para que, sean publicadas las actas circunstanciadas, en la página del Instituto.
 - g) La DOEEC con apoyo de la COE, coordinará las actividades establecidas en los presentes lineamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, además dispondrá de los elementos necesarios y supervisará las labores desarrolladas por el funcionariado que se designe para tal efecto. Asimismo, deberá llevar el control de las actividades y reportará el

cumplimiento de las mismas, conforme a las disposiciones señaladas en los presentes lineamientos y en el Reglamento de Elecciones.

Artículo 6. Designación de la empresa responsable.

1. La DA seleccionará, conforme al procedimiento administrativo que para tal fin se considere y a las disposiciones legales correspondientes, a la empresa responsable que tenga la capacidad de destrucción y reciclaje de la documentación y boletas electorales, bajo procedimientos no contaminantes, en observancia a la normatividad institucional y a las medidas de seguridad correspondientes, procurando que la misma suministre el material de empaque, absorba los costos del traslado de la Bodega Central al lugar donde se efectuará la destrucción y en su caso, proporcione algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto.

Lo anterior con fundamento en el artículo 171, numeral 1, fracción III de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, que a la letra dice:

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

2. La SE con acompañamiento del personal de la DA y la DOEEC, deberá realizar una visita a las instalaciones de la empresa, para confirmar el modo de destrucción, reciclaje y así como las medidas de seguridad para dicha actividad y los aspectos siguientes:

- a) Ubicación de la empresa.
- b) Capacidad técnica para la recolección, destrucción mediante trituración dentro de las instalaciones de la empresa mediante procesos ecológicos.
- c) Medidas de control y acceso a la planta o sus instalaciones.
- d) Medidas de seguridad al exterior e interior de las instalaciones.
- e) Modo de destrucción y capacidad técnica para el traslado.
- f) Vehículos cerrados o con caja seca para los traslados.

3. En caso que no existan prestadores de servicio o empresas que presten en el servicio de recolección de la documentación y materiales electorales a destruir, la DA, explorará y valorará la

viabilidad de que, a través de sus propios medios, lleve a cabo el traslado de la documentación, boletas y materiales electorales resguardados en la Bodega Central, a las instalaciones del prestador de servicios, contemplando el procedimiento de bascula pesaje respectivo de cada uno de los traslados.

4. Una vez designado al prestador de servicio o en su caso a la empresa responsable, la SE suscribirá con ésta, el contrato o convenio en el que se especifiquen y garantice el cumplimiento de las condiciones señaladas en los presentes lineamientos.
5. Si derivado del procedimiento de destrucción, el Instituto obtiene recursos por el reciclaje del papel, cartón, metal y aluminio, la DA informará de forma inmediata a la Junta Estatal Ejecutiva, por conducto de su Presidencia, quien a través de la SE, informará a las Consejerías Electorales del Instituto.
6. Para asegurar que la empresa o institución que reciba el papel lo utilizará para reciclamiento, la SE solicitará que expida al Instituto, una constancia en la que manifiesten como mínimo la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento.

CAPÍTULO III. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE DESTRUCCIÓN

Artículo 7. Documentación y Boletas Electorales.

Serán objeto de destrucción y reciclaje, por no tener utilidad alguna, la documentación que a continuación se señala:

1. Documentación que se encuentra en los paquetes electorales.
 - a) Las boletas con votos válidos;
 - b) votos nulos;
 - c) boletas sobrantes que no se ocuparon durante la jornada electoral y que fueron inutilizadas por el secretario de la mesa directiva de casilla.

Se procederá a su empaque de acuerdo a lo pactado con el prestador de servicio que se encargará de sus reciclajes (bolsas de plástico, cajas, costales, etc.)

2. Documentación sobrante del Proceso Electoral, y en su caso la correspondiente a procesos electorales anteriores, que la SE determine que carece de valor documental.

- a) Actas de la jornada electoral (copias y sobrantes no usadas).
- b) Actas de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones (copias y sobrantes no usadas).
- c) Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de cada una de las elecciones (copias y sobrantes no usadas).
- d) Actas de electores en tránsito para casillas especiales (copias y sobrantes no usadas).
- e) Hojas de incidentes (copias y sobrantes no usadas).
- f) Recibos de copia legible entregadas de las actas de casillas entregadas a las Representaciones de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes (usados en las casillas y sobrantes no usadas).
- g) Constancias de clausura de casilla y remisión de paquetes electorales (copias y sobrantes no usadas).
- h) Plantillas braille de cada una de las elecciones y su respectivo instructivo (utilizados en la casilla y sobrantes no usadas).
- i) Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones (sobrantes no usados).
- j) Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para casillas especiales de cada una de las elecciones (sobrantes no usados).
- k) Carteles de identificación de las casillas Básica, Contigua, Extraordinaria y Especial (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- l) Carteles de resultados de votación de las casillas (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- m) Carteles de resultados de votación de las casillas especiales (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- n) Carteles de resultados preliminares y de cómputo utilizados en los consejos distritales (usados y sobrantes no usados).

- o) Carteles de acceso a casillas para personas vulnerables (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- p) Recibos de entrega de los paquetes electorales a los consejos distritales (sobrantes no usados).
- q) Documentación sobrante del Proceso Electoral, que el CE determine que carece de valor documental.
- r) Constancias individuales de recuento de cada elección (sobrantes no usadas).
- s) Relación de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarse en la lista nominal de electores (formatos no llenados en las casillas y sobrantes no usados).
- t) Toda la documentación electoral sobrante, de los Consejos Electorales Distritales.
- u) Cualquier otra documentación electoral que se encuentra en la bodega.

Para el cumplimiento de la destrucción deberán de contemplarse, los formatos establecidos en el anexo 16 del RE.

Artículo 8. Causas de excepciones a la destrucción.

1. No deberán destruirse las boletas electorales, ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:
 - a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto, hasta concluir los mismos; o
 - b) Que hayan sido requeridos y formen parte de alguna carpeta de investigación iniciada por autoridad competente, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.
2. Para efectos de verificar lo anterior, la SE previo al inicio del procedimiento de destrucción, deberá recabar la información de las autoridades que, conforme a sus atribuciones, estén vinculadas con los supuestos anteriores.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN

Artículo 9. Actividades preliminares.

1. Previo a la destrucción de la documentación y boletas electorales, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

a) La DOEEC a través de la COE, elaborará un calendario operativo de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación y boletas electorales, en el que se indicará los formatos que serán utilizados en cada procedimiento, mismo que se hará del conocimiento del Consejo Estatal.

b) La DA Coordinará con la empresa seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete.

c) La DA adquirirá en su caso, los insumos o elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación y boletas electorales.

2. La SE deberá convocar, con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación y boletas electorales para su destrucción, a las consejerías electorales, a las representaciones de partidos políticos y, en su caso, a las candidaturas independientes, quienes en todo momento podrán verificar el procedimiento de destrucción de boletas.

Artículo 10. Procedimiento de destrucción de la Documentación y Boletas Electorales.

1. Para la destrucción de la documentación y boletas electorales y en su caso, materiales electorales, la DOEEC, a través de la COE y el personal autorizado para tal efecto, deberá realizar el siguiente procedimiento:

a) Iniciar la clasificación preparación de la documentación electoral a destruir, procediendo a ordenar la apertura de la bodega, misma que deberá mostrarse a las y los integrantes del CE que se encuentren presentes, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.

b) La documentación electoral que esté elaborada en plástico o que se encuentre plastificada, deberá destruirse siguiendo el procedimiento de reciclaje no contaminantes y que protejan el medio ambiente.

c) Preparar la documentación electoral a destruir, dentro de la o las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal autorizado podrá participar en este ejercicio y lo efectuará de acuerdo con lo siguiente:

i. Extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas y el resto de la documentación autorizada a destruir; para ello, se deberá abrir en orden consecutivo cada caja paquete electoral, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla. La documentación extraída se colocará en cajas de cartón o bolsas de plástico.

ii. Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, para desincorporarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas existentes para el Instituto.

iii. Los documentos que por su tamaño resulten difíciles de embolsar, serán agrupados en paquetes, amarrados o encintados de tal forma que permitan su fácil manejo.

iv. Extraer las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento, así como el resto de la documentación electoral sobrante y colocar en cajas o bolsas.

v. Conservar, en su caso, los documentos y boletas electorales que hayan sido seleccionados para la realización de los estudios que mandate el Consejo Estatal del Instituto. Estos documentos se deberán separar del resto que será destruido. En este caso, se establecerá un área debidamente diferenciada, en donde se conservarán las muestras seleccionadas para estudio.

vi. Cerrar las cajas o bolsas que se hayan llenado con la documentación electoral y colocarlas dentro de la bodega central, llevando el control de esta operación.

vii. Cerrar la puerta de la bodega central en caso de que el traslado y destrucción de la documentación electoral se realice en un día diferente, el personal autorizado para ello, cerrará la puerta de la bodega electoral colocando nuevos sellos sobre ella en donde firmarán los funcionarios y representantes presentes.

d) Colocar, en el vehículo designado para ello, de manera ordenada y conforme a su extracción, las cajas y/o bolsas que contengan la documentación electoral autorizada para su destrucción. Una vez que se haya cargado la última caja, las puertas del vehículo asignado deberán ser cerradas para que posterior a ello, sean colocados sellos de papel que deberán contener la firma de las Consejerías Electorales, la SE, las representaciones de los partidos políticos o candidaturas independientes que se encuentren presentes, constatándose de manera previa que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral autorizada para su destrucción dentro de la bodega central.

e) Establecer las medidas necesarias para garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales.

- f) Trasladar de manera inmediata la documentación y boletas electorales a destruir una vez concluida la carga del vehículo.
- g) Registrar los avances de la actividad en los formatos establecidos en el anexo 16 del Reglamento de Elecciones.
- h) La SE a través de la Oficialía Electoral y de conformidad con lo establecido en el numeral XX del artículo 117 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco y el artículo 23 del Reglamento Interior de este Instituto, verificará y dará fe pública de la destrucción de la documentación electoral autorizada para tal fin.
- i) El Personal de la DOEEC se trasladará a las instalaciones de la empresa responsable para dar seguimiento a las actividades de traslado y destrucción de la documentación electoral.
- j) La empresa seleccionada, deberá expedir una constancia en la que manifieste la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá ser para reciclamiento.

CAPÍTULO V. MATERIAL ELECTORAL A DESINCORPORARSE Y DESTRUIRSE

Artículo 11.- De los criterios de conservación

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 165 del RE y de su anexo 4.1 de dicho ordenamiento, el Instituto, posterior a las elecciones deberá de llevar a cabo trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales, lo anterior con el objetivo de constatar las condiciones físicas de los mismos, y así determinar la cantidad de materiales electorales que podrán ser reutilizados en el siguiente proceso electoral.

Artículo 12.- De los materiales recuperados

Los materiales electorales recuperados al término de la Jornada Electoral, se les aplicarán los criterios de conservación con el propósito de mantenerlos en buen estado para su reutilización, de igual forma se levantarán los inventarios de materiales electorales en buen y, en su caso, en mal estado para su posterior desincorporación.

El procedimiento para la desincorporación de los materiales electorales en mal estado, bajo los procedimientos no contaminantes para la conservación del medio ambiente conforme a lo siguiente:

- a) La DOEEC, a través de la COE supervisará las actividades referentes a la clasificación y levantamientos de inventarios del material electoral.
- b) Identificarán y clasificarán los materiales que se encuentran en buen y mal estado, se considera que están en mal estado aquellos que estén deteriorados, sin grapas o sin alguno de sus componentes.
- c) Revisar y evaluar las condiciones físicas de cada uno de los materiales recuperados, identificando y separando los que se encuentren en buen estado y completos, así como los que están en mal estado e incompletos, señalando las piezas o elementos que le faltaren, esta información deberá de registrarse, en el inventario que para tal efecto se levante.
- d) Realizar la limpieza de los materiales en buen estado. Si hay residuos de la cinta de seguridad se deberá retirar sin dañar o despintar las impresiones, utilizando los solventes necesarios.
- e) La DOEEC con apoyo de la COE, generará el informe correspondiente, el cual será presentado a las Consejerías Electorales del CE.

Artículo 13.- Conservación de materiales electorales

Los materiales electorales sobre los cuales se llevará a cabo esta actividad son los siguientes:

1. Cancel electoral portátil.

- a) Se revisará que las paredes laterales y el separador central, no estén rotos y presenten completos los seguros laterales e inferiores y además que las impresiones del emblema del Instituto, además de la leyenda "El voto es libre y secreto" estén completas y en buen estado. Las paredes laterales y el separador central deberán tener únicamente los suajes de doblez originales para mantener su estructura al armarse.
- b) Que la mesa tenga los orificios en buen estado y no se encuentre rota o doblada, ya que este elemento no tiene originalmente suajes de doblez.
- c) Que las patas de metal cuenten con sus extensiones, revisar que no se encuentre oxidado ninguno de sus elementos. Revisar que el pin botón con el que se aseguran las extensiones entre y salga del orificio fácilmente, en su caso aplicar una gota de aceite tanto en el pin botón como en el perno de unión de las patas. Revisar que el larguero no esté roto y cuente con los remaches de cada lado.
- d) Que la costilla, elemento que le da firmeza al separador central una vez que el cancel está armado, se encuentre completa y en buen estado.

20

- e) Que los cortineros de plástico no estén rotos o doblados. Que los dos tapones de goma que lleva estén en buen estado y colocados de manera correcta en cada extremo del cortinero.
- f) Que las cortinas de plástico se encuentren completas y en buen estado, se deberá revisar que se encuentre correctamente pegado el doblez donde entra el cortinero y que la impresión de la leyenda "EL VOTO ES LIBRE Y SECRETO" este en buen estado.
- g) Colocar los tapones de los cortineros que hagan falta para empacarlos con sus elementos completos.
- h) Se deberán de empacar por separado cada componente utilizando de preferencia plástico para emplear; las patas metálicas se amarrarán o en su caso, se asegurarán con cinco piezas con hilo rafia o cinta adhesiva; las paredes laterales se empacarán con veinte piezas (para diez cancelos); los separadores centrales se empacarán con 20 piezas; las mesas se empacarán con 20 piezas; las costillas se empacarán con 50 piezas; los cortineros se empacarán con 50 piezas (para veinticinco cancelos), cuidando que cada uno cuente con sus dos tapones y las cortinas de plástico se empacarán con 50 piezas (para veinticinco cancelos) en bolsas transparentes y selladas con cinta adhesiva de la elección o cinta adhesiva transparente o tipo canela.

(En su caso podrán ser empacadas las piezas necesarias para el armado completo de la mampara, para lo cual se dispondrá de las cajas contenedoras o bolsas).

2. Urnas.

- a) Se revisará que el material de las urnas de no presente fracturas.
- b) Se verificará que los seguros de las urnas se encuentren completos y en buen estado.
- c) Que todas las grapas se encuentren sujetando la pestaña que corresponde de a la urna.
- d) Que las ranuras para los seguros y para depositar la boleta no presenten mayor abertura.
- e) Se Identificarán y separarán las urnas por tipo de elección y se empacarán las urnas con 10 piezas, usando de preferencia plástico para emplear.

Así mismo deberán anotar en el apartado correspondiente la cantidad de instructivos de armado que se encuentran en buen estado.

3. Base Porta Urna.

- a) Se revisará que el material de las bases porta urna no presente fracturas.
- b) Se verificará que los seguros estén completos.
- c) Se verificará que las ranuras de las solapas para seguros no presenten fracturas.
- d) Se verificará que contengan todas las grapas de unión.

4. Mamparas especiales.

- a) Que tengan los seguros completos y en buen estado.
- b) Que el material no presente daños o fracturas.
- c) Que las impresiones se encuentren en buen estado.
- d) Que las ranuras para los seguros no presenten una abertura mayor que la debida.
- e) Empacar las mamparas especiales en 20 piezas, utilizando de preferencia plástico para emplear.

5. Caja paquete electoral

- a) Se verificará que el material de la caja y compartimento exterior no presenten roturas rupturas en ninguna de sus caras y tapas.
- b) Se revisará que las correas estén completas y con sus broches y pasa cintas.
- c) Se verificará que los sobres de vinil estén adheridos, sin deformaciones y sin roturas rupturas.
- d) Se revisará que las tapas y seguros estén completos y sin fracturas.
- e) Se revisará que presenten en su lugar y unida el asa y contra asa

6. Marcadores de boletas, sujetador para marcadores de boletas y sacapuntas.

- a) Que las cajas con 10 marcadores de boletas no utilizados y las cajas con marcadores recuperados de las casillas estén completas.
- b) Que los marcadores de boletas tengan punta.
- c) Que los sujetadores para marcadores presenten el cordón.
- d) Que los sacapuntas presenten las navajas.
- e) Que las navajas de los sacapuntas no estén oxidadas.
- f) Que los tornillos de los sacapuntas no estén aflojados.
- g) Sacarles punta a los marcadores de boletas.
- h) Limpiar los residuos de cera de los sacapuntas.
- i) Atar en su caso, los cordones a los sujetadores.
- j) Empacar 10 marcadores para boletas en sus cajas originales (si se cuenta con ellas) o utilizar bolsas de plástico de polietileno transparente y colocar la misma cantidad sellando la bolsa con cinta adhesiva.
- k) Empacar las cajas o bolsas de marcadores en cajas que no contengan más de 120 empaques, ya que el peso complica su manejo.



- l) Hacer atados de cinco piezas de sujetadores y guardarlos en bolsas de plástico de polietileno transparente.
- m) Guardar los sacapuntas en bolsas de plástico de polietileno transparente, colocando 50 piezas por bolsa, sellándola con cinta adhesiva.

7. Calculadoras.

- a) Que las calculadoras enciendan con el uso de la celda solar.
- b) Que las calculadoras no presenten pila.
- c) La calculadora se considerará en buen estado si enciende sin la pila, con luz natural y al realizar alguna operación no marca error.
- d) Si las calculadoras cuentan con pila se les deberá retirar.

Artículo 14. Otra documentación

Los artículos que no sean papel, como material plastificado, etiquetas auto adheribles u otro material, deberán ser destruidos. Siendo éstos los siguientes:

- a) Guías de apoyo para la clasificación de votos.
- b) Tarjetón de identificación de vehículos.
- c) Avisos de localización de casilla.
- d) Cintas de seguridad (las sobrantes después de haberlas utilizado para empacar la misma documentación o material electoral durante las actividades).
- e) Bolsas para boletas entregadas al presidente de la mesa directiva de casilla (de cada una de las elecciones).
- f) Bolsas Acta de escrutinio y cómputo de casilla por fuera del paquete electoral.
- g) Bolsas PREP.
- h) Bolsas para boletas sobrantes.
- i) Bolsas para votos válidos.
- j) Bolsas para votos nulos.
- k) Bolsas expediente de casilla.
- l) Bolsas para lista nominal de electores.
- m) Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral.
- n) Sellos "Representación Proporcional".
- o) Sellos de plástico "VOTO".



Artículo 15.- Artículos de oficina

Los artículos de oficina que se encuentren en los paquetes electorales, ~~estos~~ deberán separarse y reutilizarse en las diferentes áreas del Instituto, al finalizar las actividades podrán entregarse a la COE, como son:

- a) Dedales.
- b) Tijeras.
- c) Bolígrafos.
- d) Lápices.
- e) Marcadores de tinta permanente.
- f) Cinta adhesiva o cinta canela.
- g) Bolsas de plástico para basura.
- h) Gomas para borrar.
- i) Cojín para sellos.
- j) Tinta para sellos de goma.
- k) Calculadoras

Artículo 16.- Otros artículos

En caso de encontrarse dentro de los paquetes electorales, se procederá de la siguiente manera:

1. Tratándose de marcadoras de credencial, cuadernillos de la lista nominal de electores definitiva con fotografía, estas deberán de ser igualmente concentradas y resguardadas por la COE, para que, a su vez, por medio de la DOEEC y SE, a la conclusión del procedimiento en comento, sean remitidas a la Vocalía del Registro Federal de Electorales de la Junta Local del Instituto Nacional Electoral delegación Tabasco.

CAPÍTULO VI. ACTIVIDADES PORSTERIORES

Artículo 17. Actos posteriores.

1. La DA realizará un informe que indique la razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recurso económicos recibidos y aplicados, ahorros generados, y en su caso, recursos obtenidos por el reciclaje del papel, mismo que deberá presentarse a la DOEEC para ser anexado al informe final de actividades.



2. La DOEEC en colaboración de la COE elaborará el informe final de actividades que incluya las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; nombre y cargo de las y los funcionarios electorales, representaciones de partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes asistentes a las diferentes actividades y anexar a este el informe a cargo de la DA, para ser presentado ante la presidencia de la COEYEC y puesto a consideración del Consejo Estatal

Artículo 18. Actas circunstanciadas.

1. La Oficialía Electoral certificará cada una de las etapas del procedimiento de destrucción de la documentación electoral, debiendo elaborar el acta circunstanciada que detalle el procedimiento de apertura/cierre de la bodega, conforme a lo que establece el Reglamento de Elecciones, que señale de forma clara y precisa lo siguiente:

- a) El estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación;
- b) El número resultante de cajas o bolsas con documentación;
- c) La hora de apertura y cierre de la bodega;
- d) La hora de llegada y salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción;
- e) La hora de inicio y término de la destrucción; y,
- f) El nombre y firma de las y los funcionarios electorales, representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes durante estos actos.

2. Posterior a la conclusión del procedimiento de destrucción de la documentación electoral; y, presentado el informe de la destrucción al Consejo Estatal, las actas circunstanciadas a través de la UNITIC del Instituto, serán publicadas en la página de internet del Instituto.

Artículo 19. Integración del expediente.

1. El expediente que se integre con motivo del procedimiento de destrucción de la documentación electoral, deberá identificarse de forma clara y precisa; además deberá contener la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del acuerdo de aprobación de la destrucción de la documentación electoral;
- b) El contrato o convenio que establece los lineamientos;

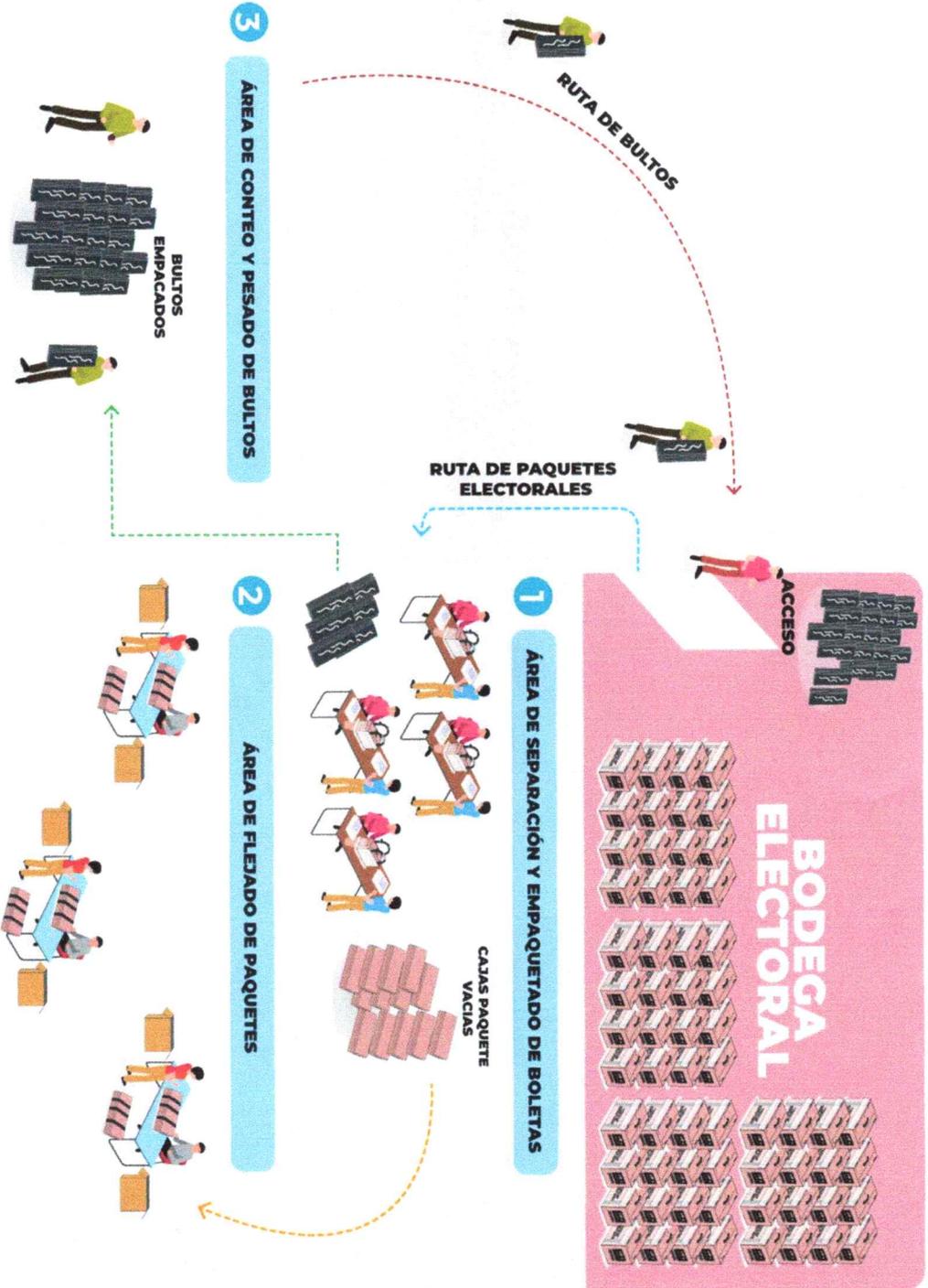
- c) El calendario y los reportes de avances; y
- d) El acta circunstanciada levantada por la Oficialía Electoral;
- e) El informe de la destrucción, presentado al Consejo Estatal; y
- f) La constancia emitida por la empresa responsable del procedimiento de destrucción.

2. El expediente quedará bajo el resguardo de la DOEEC y su tratamiento deberá realizarse conforme a las disposiciones y el plazo de conservación que, en materia de archivos, determine el propio Instituto.





ANEXOS





Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

"Tu participación, es nuestro compromiso"

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCION Y RECGLADO BAJO PROCEDIMIENTO ECOLOGICO DE LA DOCUMENTACION Y BOLETAS ELECTORALES, DEL PROCESO ELECTORAL LOCALES.

Anexo 16.1
Formato 2

REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL DEL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, ELECCIONES DE GOBERNATURA, DIPUTACIONES LOCALES Y PRESIDENCIAS MUNICIPALES Y REGIDURAS, ASÍ COMO VOTO ANTICIPADO

ENTIDAD FEDERATIVA: 27 TABASCO

FECHA DE ELABORACIÓN:

RUBRO	REPARACION DE LA DOCUMENTACION LOCAL				NÚMERO DE BOLETAS PRESENTES	REVISION ANTES DE PRESENTAR					ORGANO DE CONTROL INTERNO	DIRECCION JURIDICA	MEDIO DE COM.	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS PARA LA LOCALIDAD
	PROYECTO	INICIAL DE IEPC	NOTA DE DEFICIA	NOTA DE DEFICIA		PR	VERDE	PT	morena	PRD				
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														

NOTA: LA INFORMACION DEBERA CAPTURARSE EN MAYUSCULAS Y EN LAS COLUMNAS CON INFORMACION DE HORA, DEBERA USARSE FORMATO DE 24 HRS.



REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINA R10/2023-2024, EL ECOCIONES DE GOBERNATURA, DIPUTACIONES LOCALES Y PRESIDENCIAS MUNICIPALES Y REGIDURÍAS, ASÍ COMO VOTO ANTICIPADO

ENTIDAD FEDERATIVA:

27 TABASCO

FECHA DE ELABORACIÓN:

IDCI	TRABAJADO				DESTRUCCIÓN				REPRESENTANTES PP PRESENTES						CIRCULAR DE INTERÉS	DIRECCIÓN JURÍDICA	RECURSOS DE CITA	OBSERVACIONES
	RECIBO DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	HORA DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	RECIBO DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	HORA DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	RECIBO DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	HORA DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	RECIBO DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	HORA DE CALIFICACIÓN DE LA BOLETA CD. K. V. (deponer en)	PRD	VERDE	PT	COALICIÓN	MORENA	PRD				
01																		
02																		
03																		
04																		
05																		
06																		
07																		
08																		
09																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS Y EN LAS COLUMNAS CON INFORMACIÓN DE HORA, DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
"Tu participación, es nuestro compromiso"



BITÁCORA DE APERTURA Y CIERRE DE BODEGA CENTRAL DEL IEPIC TABASCO

Anexo 5
Formato 1

ENTIDAD FEDERATIVA:

EPIC	APERTURA		REPRESENTANTES PP PRESENTES						CIERRE		
	FECHA DE APERTURA DE LA BODEGA CENTRAL	HORA DE APERTURA DE LA BODEGA CENTRAL	MOTIVO	PRD	VERDE	PT	Acción Nacional	morena	PRD TABASCO	FECHA DE CLAUSURA DE LA BODEGA CENTRAL	HORA DE CLAUSURA DE LA BODEGA CENTRAL
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA BODEGA CENTRAL