

**impepac**

**Instituto Morelense  
de Procesos Electorales  
y Participación Ciudadana**

**LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA  
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO  
ELECTORAL LOCAL CONCURRENTES 2023-2024.**

## ÍNDICE

Presentación.....	3
Fundamento Legal .....	4
Justificación .....	12
Título I GENERALIDADES .....	13
Título II PERSONAL RESPONSABLE Y OPERATIVO.....	14
Título III CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	17
Título IV PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL A DESTRUIR.....	20
Título V DEL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	21
Título VI ACTIVIDADES POSTERIORES A LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.....	22
Título VII CONVENIO DE DONACIÓN .....	23
Título VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	23

## **I. PRESENTACIÓN**

El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), es un Instituto Socialmente responsable, por lo cual tiene como prioridad el contribuir a proteger y conservar el medio ambiente; razón por la cual, el Consejo Estatal, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, preverá lo conducente para llevar a cabo el procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024, bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, así como su posterior donación a efecto de que pueda ser reutilizado.

Toda vez que se han efectuado los cómputos, así como la declaración de validez de las elecciones y la expedición de las constancias de mayoría y validez y al no haber medios de impugnación pendientes de resolverse, aunado a que el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024 ha concluido, y considerando que actualmente existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas inutilizadas y diversa documentación electoral utilizada o sobrante del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

El Instituto ha elaborado estos lineamientos con el objetivo de regular el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral, con base en lo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y en lo particular en lo establecido por su Anexo 16, por cuanto al procedimiento para la destrucción de la documentación.

## II. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo establecido por el artículo 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es atribución de los Organismos Públicos Locales, imprimir y producir los materiales Electorales (en adelante IMPEPAC), por otra parte el artículo 216 del mismo ordenamiento establece que las leyes electorales locales establecerán entre otros, los documentos y materiales que deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, así como prever que la destrucción de los materiales se lleve a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo Local.

Respecto a la integración de la documentación, el artículo 295 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, refiere lo siguiente:

*Artículo 295.*

*1. Al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente:*

- a) Un ejemplar del acta de la jornada electoral;*
- b) Un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo, y*
- c) Los escritos de protesta que se hubieren recibido.*
- d) La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.*

*2. Se remitirán también, en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección.*

*3. La lista nominal de electores se remitirá en sobre por separado.*

*4. Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.*

*5. La denominación expediente de casilla corresponderá al que se hubiese formado con las actas y los escritos de protesta referidos en el párrafo 1 de este artículo.*

Por otra parte, el artículo 318, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los presidentes tomarán las medidas necesarias para el depósito en el lugar señalado para tal efecto, de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 295 de la Ley hasta la conclusión del proceso electoral y, que una vez concluido el proceso electoral se procederá a su destrucción.

Por otro lado, el Reglamento de Elecciones del INE, en su Capítulo XI, Título III, establece en sus artículos 434 a 440, el procedimiento que debe realizar el OPLE respecto a la Destrucción de la Documentación Electoral:

#### ***Capítulo XI.***

#### ***Destrucción de Documentación Electoral***

#### ***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; y*

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.*

**Artículo 436.**

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.*

**Artículo 437.**

1. *Posterior a la destrucción de la documentación electoral, el personal designado por el Instituto y los OPL, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:*

a) *Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL 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, exconsejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidatos 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 Instituto o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente.*

**Artículo 438.**

*1. En caso que en la entidad federativa correspondiente, no existan empresas o instituciones dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde existan, acordando la logística necesaria para la concentración de la documentación electoral, dando seguimiento a su traslado y posterior destrucción.*

**Artículo 439.**

*1. Para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el Instituto como, en su caso, los OPL, deberán de informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.*

**Artículo 440.**

*1. La destrucción de la documentación electoral federal se ajustará, además, a lo establecido en el Anexo 16 de este Reglamento y con el empleo de los formatos contenidos en el Anexo 16.1.*

*2. 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 o el OPL 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.*

*3. La destrucción de la documentación electoral en los OPL, 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 del presente apartado.*

Aunado a lo anterior, el anexo 16 del Reglamento de Elecciones establece el procedimiento que se debe llevar a cabo para la destrucción de documentación electoral, de la siguiente manera:

*El Instituto Nacional Electoral (Instituto) y los Organismos Públicos Locales (OPL), para el cumplimiento de destrucción de la documentación electoral a que hace referencia el artículo 435 del Reglamento, 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 consejeros electorales, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos 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 Instituto y los OPL.*

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 Instituto o de los OPL. 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 el Vocal Ejecutivo Distrital en el caso del Instituto y del funcionario responsable en el caso de los OPL, los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos y, en su caso,*

*de candidatos 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 los vocales ejecutivos distritales o locales en el caso del Instituto, o del funcionario responsable en caso de los OPL.*

*5. Trasladar de manera inmediata la documentación a destruir una vez concluida la carga del vehículo.*

*6. Verificar por parte de los funcionarios del Instituto o de los OPL, así como de los consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes presentes, la destrucción de la documentación electoral.*

*7. Registrar los avances de la actividad en los formatos diseñados para tal efecto.*

### **III. JUSTIFICACIÓN**

Una vez que se han efectuado los cómputos distritales, municipales y declaración de validez de la elección de mayoría relativa correspondiente, la expedición de las constancias de mayoría y validez para las diputaciones, fórmulas de los ayuntamientos y asignaciones de los cargos de representación proporcional, así como la validez de la elección, la difusión de los resultados del cómputo distrital o en su caso, municipal y al no haber medios de impugnación pendientes de resolución, los Consejos Distritales y Municipales remitieron la documentación y material electoral que recabaron en sus respectivos archivos y posteriormente la remitieron a la bodega electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, misma que fue resguardada hasta el momento.

Aunado a lo anterior y en vista de la necesidad de llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, tal como lo establece la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como el Reglamento de Elecciones y su Anexo 16, la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos del IMPEPAC, se dio a la tarea de elaborar los presentes lineamientos a efecto de dar un fundamento legal y regular el desarrollo de la Destrucción de los Documentos Electorales, que llevará a cabo el Instituto.

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.

Estos lineamientos son de observancia general para el personal del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y tienen por objeto establecer los procedimientos para regular el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral que llevará a cabo el IMPEPAC, bajo las modalidades que establece la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento de Elecciones en su Anexo 16.

#### Artículo 2.

Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- a) **Reglamento de Elecciones (RE):** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- b) **LEGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- c) **CIPEEM:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.
- d) **Lineamientos:** Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.
- e) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- f) **IMPEPAC:** Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- g) **JLE:** Junta Local Ejecutiva del INE en Morelos.
- h) **Junta Distrital:** Junta Distrital Ejecutiva del INE.
- i) **Consejo Estatal Electoral:** Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.
- j) **CDE:** Consejo Distrital Electoral/Consejos Distritales Electorales.

**k) CME:** Consejo Municipal Electoral/ Consejos Municipales Electorales.

**l) Representantes de Partidos Políticos:** Representaciones de los partidos políticos ante el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

**m) Candidatos Independientes:** Candidatos independientes acreditados ante el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC en el proceso electoral ordinario local 2023-2024.

**n) SE:** Secretaría Ejecutiva.

**o) DEAF:** Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento del IMPEPAC.

**p) DEOYPP:** Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos del IMPEPAC.

**q) DJ:** Dirección Jurídica del IMPEPAC.

## TÍTULO II

### PERSONAL RESPONSABLE Y OPERATIVO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### Artículo 3.

La Secretaría Ejecutiva y las áreas dependientes de ésta, bajo el esquema de responsabilidades que le sean asignados, participarán directamente en el procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante en el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024, de la siguiente manera:

**a) DEOyPP:** Será la responsable de coordinar y supervisar el desempeño del personal de la dirección y el de apoyo en la bodega institucional, verificar que se cuenten con los insumos necesarios para llevar a cabo la actividad, así como supervisar que se realice de manera adecuada el procedimiento de destrucción.

**b) DEAF:** Será la responsable de brindar el acompañamiento técnico a la DEOYPP, realizando el contacto con la o las empresas que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral, del mismo modo realizar el procedimiento administrativo correspondiente para la contratación de la empresa y en su caso el medio de transporte por el cual se va a trasladar la documentación para su destrucción, así como atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto involucrados en el proceso de destrucción de la documentación.

**c) SE:** Será la responsable de la elaboración de oficios a las y los integrantes del Consejo Estatal Electoral, a la ciudadanía que fungieron en las Consejerías Municipales y Distritales, Representantes de los Partidos Políticos, Candidatos Independientes que participaron en la elección pasada, así como a los titulares de las Direcciones Ejecutivas para la apertura de la Bodega Electoral, a efecto de que constaten el estado en que se encuentra la bodega y paquetes electorales, así como la elaboración de las actas circunstanciadas correspondientes, en términos de lo establecido por los artículos 2, 3 , 7, 8 y 9 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

**d) Personal del IMPEPAC:** Coadyuvar en las actividades que le sean encomendadas para llevar a cabo el proceso de destrucción.

Así mismo, las Coordinaciones de Organización Electoral adscritas a la DEOyPP en términos de lo que dispone el Catalogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral, serán las responsables de Coordinar y vigilar la destrucción de los documentos electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales ordinarios, por lo que el titular de la DEOyPP será el responsable operativo.

#### **Artículo 4.**

En términos de lo previsto por el Título Cuarto, Capítulo I sobre los procedimientos de contratación, en el Reglamento sobre Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del IMPEPAC, en específico en el artículo 28 y en el diverso en Artículo 16 del mismo reglamento, será el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del IMPEPAC, quien designe a la empresa que realizará la destrucción de la documentación electoral.

#### **Artículo 5.**

El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del IMPEPAC, seleccionará a la empresa para la destrucción de la documentación, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Instituto, garantizando que se cumplan los siguientes aspectos:

- a) Que se realice la actividad mediante procesos ecológicos.
- b) Que se cuente con las medidas de seguridad para el resguardo de la documentación que no sea posible su destrucción el mismo día de su recolección.
- c) Que otorgue constancia de la cantidad de la documentación electoral que fue destruida, así como los procedimientos ecológicos implementados.

#### **Artículo 6.**

En caso de que en el Estado de Morelos no existiera una empresa o institución destinada a la destrucción y reciclaje de papel, el IMPEPAC deberá trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana que cuente con una empresa o institución que cumpla con los requisitos señalados en el artículo que antecede.

#### **Artículo 7.**

El personal de la SE, designado por el Secretario Ejecutivo deberá realizar las actas circunstanciadas correspondientes de cada una de las etapas del procedimiento de Destrucción de la Documentación Electoral, en términos de lo establecido por los artículos 2, 3, 7, 8 y 9 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y una vez terminado el proceso de destrucción, deberá publicarlas en la página oficial del IMPEPAC, en términos de lo establecido por el inciso c) del artículo 437 del Reglamento de Elecciones del INE, así como también deberá entregar a la DEOYPP de manera impresa y en digital una copia de las mismas.

#### **Artículo 8.**

Los integrantes del Consejo Estatal Electoral, supervisarán y darán seguimiento a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.

### **TÍTULO III.**

#### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.**

#### **Artículo 9.**

El cronograma a seguir por las áreas involucradas, comprende desde el día 28 de abril al 25 de junio de 2025 y fue elaborado de acuerdo a lo establecido por el Acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024, por medio del cual el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, determinó los días inhábiles, así como el primero y segundo periodo vacacional que gozará el personal de este Órgano Comicial para el año 2025:

<b>CALENDARIO DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024</b>				<b>Observaciones</b>
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
<b>1</b>	<b>Inicio de los preparativos para la destrucción de la documentación electoral</b>			
1.1	Contactar con la o las empresas que se encargaran de la destrucción de la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.	28-abr-25	02-may-25	
1.2	Seleccionar a la empresa mediante procedimiento administrativo y coordinar con ella la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación o la contratación de un servicio de flete. Así como también celebrar el Convenio para la Donación de Papel derivado de la Destrucción de la Documentación Electoral.	05-may-25	19-may-25	
1.3	Celebrar el convenio respectivo con la empresa seleccionada a efecto de establecer los acuerdos y bases del procedimiento de destrucción con este OPLE, de conformidad con el artículo 435, numeral 1, inciso b)	20-may-25	23-may-25	
1.4	Adquirir los insumos necesarios para el traslado de la documentación	26-may-25	30-may-25	
<b>2</b>	<b>Invitación a los Consejeros Electorales, representantes de partidos políticos y candidatos independientes.</b>			

2.1	Invitar mediante oficio elaborado por la Secretaría Ejecutiva a las y los integrantes del Consejo Estatal Electoral, a los Ciudadanos que fungieron como Consejeros en los Consejos Municipales y Distritales, Representantes de los Partidos Políticos, Candidatos Independientes que participaron en la elección pasada, así como a los titulares de las Direcciones Ejecutivas para la apertura de la Bodega Electoral, a efecto de que constaten el estado en que se encuentra la bodega y paquetes electorales.	02-jun-25	03-jun-25	
3	<b>Traslado y Destrucción.</b>			
3.1	Apertura de la bodega electoral en presencia de los asistente y del personal designado por la Secretaría Ejecutiva	09-jun-25	10-jun-25	
3.2	Realizar la preparación de la documentación electoral a destruir en términos de lo establecido por el numeral 2 del Anexo 16 del RE, mismo que se efectuará por el personal designado por la Secretaria Ejecutiva	21- abr-25	09-jun-25	
3.3	Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir y trasladarla hasta el lugar designado para su destrucción	09-jun-25	10-jun-25	
3.4	Solicitar a la empresa que destruye el papel, que expida constancia al OPL en la que manifieste la cantidad de papel recibido, así como la constancia de que se realizó mediante procedimientos ecológicos	11-jun-25	13-jun-25	
3.5	Elaborar y presentar el informe al CEE sobre las actividades llevadas a cabo en la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral en términos de lo previsto por el artículo 437 del RE	16-jun-25	20-jun-25	
3.6	Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del IMPEPAC	23-jun-25	25-jun-25	

## TÍTULO IV

### PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL A DESTRUIR.

(Con base en el Anexo 16 del Reglamento de Elecciones)

#### Artículo 10.

La preparación de la documentación electoral a destruir deberá realizarse dentro de la Bodega Electoral de este Instituto, y solamente el personal autorizado para ello deberá ingresar, realizando lo siguiente:

I. Se extraen 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. Se separarán los artículos de oficina, así como los que no sean de papel (lápices, plumas, engrapadoras, pegamento)

III. Se van a extraer las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento, así como el resto de la documentación electoral sobrante y se colocarán en cajas o bolsas.

IV. Se conservarán los documentos electorales que en su caso, sean seleccionados para la realización de estudios que mandate el Consejo Estatal Electoral, estos se deben separar del resto que será destruido, para lo cual se establecerá un área debidamente diferenciada, donde se conservarán los paquetes de la muestra para estudios.

V. Se cerraran las cajas o bolsas que se vayan llenando con la documentación electoral y se colocaran dentro de la bodega electoral, llevando el control de la operación.

VI. Se cerrará la puerta de la bodega electoral, en caso de que las boletas se realice en un día diferente, colocando nuevos sellos sobre ella, donde firmaran los funcionarios designados y los representantes de partidos que estuvieren presentes.

## TÍTULO V

### DEL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN

#### **Artículo 11.**

La DEAF junto con la DEOyPP serán las áreas encargadas de coordinar la empresa de destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación o en su caso la contratación de un servicio de flete.

#### **Artículo 12.**

Se debe cargar el vehículo con las cajas o bolsas que contienen la documentación a destruir, 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 firmara el responsable del OPLE, los ex consejeros de los CDE y CME, los representantes de partidos políticos y los candidatos independientes, presentes y que quieran manifestar su voluntad de hacerlo en su caso. Además deberá constatar por los presentes que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción, dentro de la bodega.

#### **Artículo 13.**

Los funcionarios designados deben garantizar la seguridad de las boletas en todo momento, dicha documentación se debe trasladar de manera inmediata al lugar donde se va a destruir.

#### **Artículo 14.**

Los Consejeros Estatales Electorales, los funcionarios designados para la preparación de la documentación a destruir, los representantes de partidos políticos, así como los candidatos independientes presentes podrán estar presentes en la destrucción de la documentación electoral.

## TÍTULO VI

### ACTIVIDADES POSTERIORES A LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

#### **Artículo 15.**

Se deberá solicitar a la empresa que destruyó el papel, que expidan al OPLE una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y los procedimientos ecológicos que utilizaron para la destrucción.

#### **Artículo 16.**

La DEOyPP elaborará un informe de las actividades llevadas a cabo que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del proceso electoral ordinario local 2023-2024, mediante el cual se describan las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de los funcionarios, exconsejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso candidatos independientes asistentes a las diferentes actividades; así como asentar la razón social de la empresa encargada de la destrucción y el procedimiento utilizado.

#### **Artículo 17.**

Colocar en la página de internet del IMPEPAC, las actas circunstanciadas elaboradas por la SE, en términos de lo previsto por el artículo 7 de los presentes lineamientos.

## TÍTULO VII

### CONVENIO DE DONACIÓN

#### **Artículo 18.**

El IMPEPAC celebrará en su caso, convenio de donación de reciclaje del papel obtenido de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024, que derive de la destrucción del mismo, para lo cual el órgano máximo de dirección sentará las bases, así como las cláusulas del mismo.

## TÍTULO VIII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### **Artículo 19.**

La DEOyPP mantendrá informada a la SE sobre el avance de la actividad mediante los formatos de “AVANCE DE LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL” y el de “REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL”, al momento en que se vayan realizando las actividades correspondientes.

#### **Artículo 20.**

Cualquier disposición que no se encuentre en los presentes lineamientos deberá ser atendida en lo conducentes, mediante lo establecido por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales así como por el Reglamento de Elecciones y su Anexo 16.