

IEC/CG/009/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, LAS BOLETAS SOBRANTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL GENERADA CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2016-2017, Y SE EMITEN LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

En la ciudad de Saltillo, Capital del estado de Coahuila de Zaragoza, en Sesión Extraordinaria de fecha trece (13) de enero del año dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por unanimidad de votos de las y los consejeros electorales presentes, en presencia de los partidos políticos, emite el Acuerdo mediante el cual se aprueba la destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes y otra documentación electoral generada con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, y se emiten lineamientos para la destrucción de la documentación electoral, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- I. El diez (10) de febrero de dos mil catorce (2014), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, en el cual se rediseñó el esquema existente en el sistema electoral mexicano, con la designación de las autoridades administrativas electorales locales por parte del Instituto Nacional Electoral y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias.
- II. El día veintitrés (23) de mayo siguiente, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos, cuyas normas son aplicables, en lo conducente, a los regímenes locales.

- III. El veintidós (22) de septiembre del dos mil quince (2015), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 126 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral y se crea el Instituto Electoral de Coahuila.
- IV. El treinta (30) de octubre de dos mil quince (2015), en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las consejeras y los consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Coahuila.
- V. El tres (03) de noviembre de dos mil quince (2015), la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral de esta entidad federativa, rindieron la protesta de Ley, de conformidad con la normatividad aplicable, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila, así mismo el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el Acuerdo número 01/2015, mediante el cual se tuvo por formalmente instalado el Consejo General del mencionado.
- VI. El día veintinueve (29) de febrero de dos mil dieciséis (2016), se celebró la Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, en la cual se aprobó, entre otros, el Acuerdo número 16/2016, por el que se designó a los integrantes de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- VII. El catorce (14) de abril de dos mil dieciséis (2016), el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el Acuerdo No. IEC/CG/028/2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento para el funcionamiento de las comisiones y comités del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mismo que entró en vigor a partir de su aprobación.
- VIII. El uno (01) de agosto del dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 518 mediante el cual se expide el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

- IX. El trece (13) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, de fecha siete (07) de septiembre del año dos mil dieciséis (2016), normativa reglamentaria que tuvo su última reforma el pasado veintidós (22) de noviembre de dos mil diecisiete (2017) a través del Acuerdo INE/CG565/2017, emitido por el colegiado referido, y cuya observancia es general y obligatoria para los organismos públicos locales de las entidades federativas.
- X. En fecha uno (01) de noviembre de dos mil dieciséis (2016), mediante sesión del Consejo General del Instituto, dio por iniciado el Proceso Electoral Ordinario 2016-2017 con motivo de las elecciones de Gobernador o Gobernadora, diputadas y diputados del Congreso del Estado y de los integrantes de los 38 ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido por el artículo 167, numeral 1 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XI. En fecha veinticinco (25) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), mediante Sesión Ordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió los Acuerdos número IEC/CG/103/2016 y IEC/CG/0104/2016, mediante los cuales se aprobó la designación de los ciudadanos y ciudadanas que integraron los Comités Municipales y Distritales Electorales, para el Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, celebrado en esta entidad federativa.
- XII. En fechas treinta (30) de enero de dos mil diecisiete (2017) y veintiocho (28) de febrero de la misma anualidad, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió los acuerdos con clave alfanumérica IEC/CG/058/2017 e IEC/CG/069/2017, respectivamente, mediante los cuales aprobó la documentación y material electoral que fue utilizada para el Proceso Electoral Ordinario 2016-2017 en el estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. En fecha siete (07) de abril de dos mil diecisiete (2017), el órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Extraordinaria,

emitió el Acuerdo número IEC/CG/139/2017, por el cual aprobó la sustitución de vacantes generadas en los comités municipales electorales instalados en los municipios de Múzquiz y Parras, Coahuila de Zaragoza.

- XIV. El día doce (12) de mayo de dos mil diecisiete (2017), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, en Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo número IEC/CG/166/2017, por el cual aprobó sustituciones en los comités municipales electorales instalados en los municipios de Arteaga, Guerrero, Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, así como del Comité Distrital Electora correspondiente al Distrito Electoral Local 02, con cabecera municipal en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.
- XV. El día cuatro (04) de junio de dos mil diecisiete (2017), en el marco del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, tuvo verificativo la celebración de la jornada electoral en el estado de Coahuila de Zaragoza, mediante la cual la ciudadanía coahuilense eligió, por medio de su sufragio, a las personas que actualmente ocupan los cargos de Gobernador, diputadas y diputados miembros del Congreso Local e integrantes de los 38 ayuntamientos de esta entidad federativa.
- XVI. El día veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), por conducto del oficio identificado con la clave alfanumérica TEEC/P/2257/2017, suscrito por el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, notificó al Instituto Electoral de Coahuila que, el Proceso Electoral 2016-2017 llevado a cabo en el estado de Coahuila de Zaragoza, en el cual se eligió Gobernador del Estado, Diputados del Congreso Local e integrantes de los treinta y ocho Ayuntamientos de la Entidad, ha concluido; ello en atención de haber quedado firmes e inatacables las constancias de mayoría o de asignación respectivas y las declaratorias de validez que, en su momento, este órgano electoral local emitió.
- XVII. El día once (11) de enero de dos mil dieciocho, en Sesión Extraordinaria, la Comisión de Organización Electoral de este organismo electoral emitió el Acuerdo número IEC/COE/001/2017, mediante el cual aprobó la destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes y otra documentación

electoral generada con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, y se emiten lineamientos para la destrucción de la documentación electoral.

Por lo anterior, este Consejo General procede a resolver en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que conforme al artículo 41, fracción V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la mencionada norma fundamental, que ejercerán funciones en las materias de derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; la educación cívica; la preparación de la jornada electoral; la impresión de documentos y la producción de materiales electorales; escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos; organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y las que determine la ley.

SEGUNDO. Que de los artículo 116, fracción IV, inciso c) numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 333 y 334 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se desprende que los organismos públicos locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, siendo el Consejo General el órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto, y por un representante de cada partido político y por el secretario ejecutivo, con derecho a voz únicamente, teniendo por objeto, entre otros, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana.

TERCERO. Que conforme a los artículos 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan los partidos políticos y los Ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

CUARTO. Que el artículo 310 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, en su ámbito de competencia, tendrá por objeto, entre otros, el de contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del Estado Constitucional de Derecho; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el estado, así como la participación ciudadana a través de los mecanismos que la propia ley establece; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes; aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución General y la Ley General, establezca el Instituto Nacional y garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos del estado.

QUINTO. Que los artículos 311 y 313 del citado Código señalan que el Instituto gozará de autonomía en los términos de la legislación aplicable, siendo profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo, la autonomía del Instituto se expresa en la facultad de resolver con libertad los asuntos de su competencia.

SEXTO. Que el artículo 312 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, dentro del régimen interior del estado, se encargará de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana que se determinen en la legislación aplicable.

SÉPTIMO. Que los artículos 327 y 328 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establecen que, para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; siendo los órganos directivos del Instituto el Consejo General, la Presidencia y las comisiones del Consejo General.

OCTAVO. Que el artículo 330, numeral 1, incisos a) y b) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que los comités municipales y los comités distritales electorales son órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Coahuila.

NOVENO. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a), f), g), h), i), j) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que a los organismos públicos locales electorales les corresponde, entre otras cuestiones, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el Instituto; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; el imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral; efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad federativa que corresponda, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales; Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo; efectuar el cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo en la entidad de que se trate; y las demás que determine la legislación electoral en cita, y aquéllas no reservadas al Instituto Nacional Electoral, que se establezcan en la legislación de la materia vigente en Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO. Que el artículo 344, numeral 1, incisos a), e), j), s), t) y dd), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Consejo General tendrá, entre otras atribuciones, las relativas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones; establecer la integración, organización,

funcionamiento y atribuciones de las Comisiones del Instituto que establezca el Código Electoral o que cree el Consejo General, para el debido funcionamiento del Instituto; preparar, organizar, desarrollar y validar los procesos electorales; designar a las personas que integrarán los comités distritales y municipales electorales y vigilar su debido funcionamiento; aprobar el proyecto de material electoral y su elaboración, así como determinar la forma de integración y distribución del mismo conforme a los términos y lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y las demás que le confiera el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza u otras disposiciones legales aplicables.

DÉCIMO PRIMERO. Que, de conformidad con lo dispuesto en el considerando inmediato anterior, el (29) veintinueve de febrero de dos mil dieciséis (2016), mediante el Acuerdo 16/2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó la creación e integración de la Comisión de Organización Electoral, misma que tiene dentro de sus atribuciones legales, entre otras, el supervisar los programas de organización, y en su caso, de capacitación electoral, y las demás que le sean conferidas por el Consejo General y la normativa electoral local y demás disposiciones aplicables, tal y como lo establece el artículo 359, numeral 1, incisos h) y k) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, en términos del artículo 167 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, administrado a los diversos 12, 13 y 14 del mismo ordenamiento, el Proceso Electoral Ordinario en el estado, por el que se eligieron los cargos de Gobernador, diputadas y diputados del Congreso Local y a los integrantes de los 38 ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza, dio inicio el uno (01) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016) y concluyó el pasado veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), en virtud de que las constancias de mayoría y de designación, así como las declaratorias de validez de la elección emitidas por el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila y sus correspondientes órganos desconcentrados, quedaron legalmente firmes e inatacables, en términos de lo comunicado a este Organismo Público Local por parte del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO TERCERO. Que el artículo 203, numeral 2 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza especifica que, las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de los señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Coahuila.

DÉCIMO CUARTO. Que el Capítulo VIII, denominado “Documentación y Materiales Electorales” del Reglamento de Elecciones, tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero, y que su observancia es general para el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMO QUINTO. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 440, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, la destrucción de la documentación electoral en los organismos públicos locales, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el órgano superior de dirección correspondiente del organismo público local.

DÉCIMO SEXTO. Que, de conformidad con lo asentado en el antecedente XVII del presente instrumento jurídico, la Comisión de Organización Electoral, en Sesión Extraordinaria emitió el Acuerdo con clave alfanumérica IEC/COE/001/2018, cuyo resolutivo TERCERO es del siguiente tenor:

(...)

TERCERO. *Remítase el presente Acuerdo y su anexo a la Secretaría Ejecutiva, a efectos de que sea sometido a la aprobación del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila en la próxima sesión del referido colegiado.*

(...)

DÉCIMO SÉPTIMO. Que una vez que concluyeron los cómputos distritales y municipales y, en consecuencia, la etapa de resultados y declaración de validez de las

elecciones correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, las y los presidentes de los comités distritales y municipales del Instituto Electoral de Coahuila depositaron en las bodegas de los propios comités electorales los paquetes que contienen la documentación electoral, mismos que posteriormente fueron trasladados para su resguardo a la bodega de este organismo electoral, ubicada en Periférico Luis Echeverría #6000, de la colonia San Ramón, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO OCTAVO. Que, en los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral, en delante *Lineamientos*, que se someten a la consideración de esta Comisión de Organización Electoral, se establecen entre otros aspectos los siguientes:

- I. Los sujetos responsables de coordinar las actividades de la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante; de supervisar que se cuente con los insumos necesarios para la destrucción de la documentación; de llevar el control operativo de la documentación objeto de destrucción y de la elaboración de las actas circunstanciadas;
- II. Las actividades primordiales de la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante;
- III. El cronograma a seguir de las actividades para la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante;
- IV. Las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades previstas en el cronograma de referencia; y
- V. La supervisión y medidas de seguridad que se llevarán a cabo en caso de que la empresa seleccionada se traslade a la bodega del Instituto Electoral de Coahuila a realizar la destrucción.

DÉCIMO NOVENO. Que en términos del apartado QUINTO, denominado *Cronograma de Actividades* de los *Lineamientos*, el cronograma a seguir para la destrucción de la documentación electoral y de la documentación sobrante tendrá una duración máxima de veinte días hábiles, contados a partir del inicio del proceso de destrucción de documentación.

VIGÉSIMO. Que de conformidad con lo señalado en el apartado SEXTO, denominado *Acciones para llevar a cabo las actividades previstas en el cronograma*, numeral 4, sub apartados A y B de los *Lineamientos*, la documentación electoral que será objeto de destrucción son los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas que se encuentran dentro de los paquetes electorales de las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017. Asimismo, se incluirá en la destrucción otra documentación electoral que se encuentra resguardada en la bodega del Instituto Electoral, toda vez que se trata de sobrantes, copias y carecen de valor documental, misma que se detalla a continuación:

No.	DOCUMENTO
1	Acta de Jornada Electoral.
2	Acta de escrutinio y cómputo de casilla.
3	Acta de electores en tránsito.
4	Hoja de incidentes.
5	Cartel de identificación de casilla.
6	Cartel de resultados de la votación en casilla (sobrante no usados).
7	Cartel de resultados preliminares en consejos electorales (sobrante no usado).
8	Cartel de resultados de cómputos en consejos electorales (sobrante no usado).
9	Cartel de acceso a la casilla para personas vulnerables.
10	Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital y municipal
11	Plantilla en sistema braille.
12	Instructivo braille.
13	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
14	Guía de apoyo para la clasificación de votos.
15	Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos y candidatos independientes
16	Recibo de entrega de paquete electoral al comité distrital y municipal.
17	Recibo de entrega de paquete electoral al CRyT.
18	Cartel de personas vulnerables.
19	Manual del funcionario de casilla.
20	Cartilla <i>Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral.</i>
21	Cartel <i>Cómo votar en las casillas.</i>

22	Cartel <i>Quiénes cuentan tus votos</i> .
23	Manual para integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
24	Documentación sobrante no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
25	Material para simulacros <i>relación de ciudadanos a los que no se les permitió votar</i> .
26	Cédulas de respaldo o apoyo ciudadano recibidas por el IEC, por parte de las y los aspirantes a alguna candidatura Independiente dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017

VIGÉSIMO PRIMERO. Que en términos del apartado SEXTO, denominado *Acciones para llevar a cabo las actividades previstas en el cronograma*, numeral 4, sub apartado C de los *Lineamientos*, para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto Electoral, llevará a cabo el procedimiento siguiente:

(...)

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 y consejeros electorales, a las representaciones de 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 la bodega electoral, 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 cada caja paquete electoral. 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.*

- 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) *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.*
 - e) *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 Consejera Presidenta del Instituto, los exconsejeros electorales, las representaciones de 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 la Consejera Presidenta del Instituto.*
 5. *Trasladar de manera inmediata la documentación a destruir una vez concluida la carga del vehículo.*
 6. *Verificar por parte de las consejeras y consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, así como de los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales distritales o municipales, representantes de partidos políticos y, de las candidaturas independientes presentes, la destrucción de la documentación electoral.*
 7. *Registrar los avances de la actividad en los formatos 1, 2 y 3 diseñados para tal efecto en el Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones.*
- (...)

VIGÉSIMO SEGUNDO. Que el Instituto Electoral de Coahuila es una institución socialmente responsable, y derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, realizará la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, así como de la diversa documentación aprobada, bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que protejan y conserven el medio ambiente, siguiendo los procedimientos que se aprueban en los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral.

VIGÉSIMO TERCERO. Que en virtud de que concluyó de manera formal y definitiva el Proceso Electoral Ordinario 2016-2017 celebrado en el estado de Coahuila de Zaragoza, y toda vez que la documentación electoral que se utilizó en el referido cumplió con el fin para el cual fue elaborada, esta Comisión de Organización Electoral determina que es procedente llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral consistente en: los votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes que se encuentran dentro de los paquetes electorales de las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, correspondiente a los procesos referidos así como de la documentación sobrante y especificada en la parte conducente del considerando VIGÉSIMO de este Acuerdo y en el anexo que se adjunta al presente instrumento jurídico y que forma parte integral del mismo, mediante el proceso de trituración, para su posterior reciclaje.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, fracción V, apartado C, 116, fracción IV, inciso c), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1 y 104, numeral 1, incisos a), f), g), h), i), j) y r); 27, numeral 5, de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza; 440, numeral 3 del Reglamento de Elecciones; 12, 13, 14, 167, 203, numeral 2, 310, 311, 312, 327, 328, 330, numeral 1, incisos a) y b), 333, 334, 344, numeral 1, incisos a), e), j), s), t), y dd) y 359, numeral 1, inciso e), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; Acuerdo INE/CG905/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; acuerdos 01/2015 y 16/2016 del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila; Acuerdo IEC/COE/001/2018 de la Comisión de Organización Electoral de este organismo público local, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

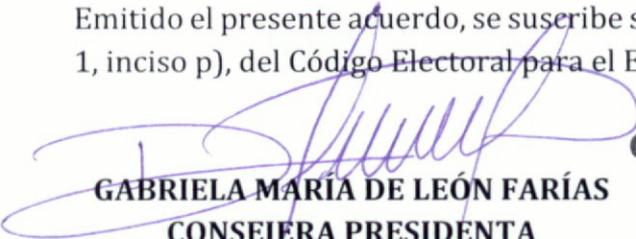
ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba la destrucción de la documentación electoral, en términos de lo señalado en los considerandos VIGÉSIMO y VIGÉSIMO TERCERO de este Acuerdo. Documentación que se desglosa en el anexo que se adjunta al presente Acuerdo para que forme parte del mismo.

SEGUNDO. Se aprueban los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral, en términos de los considerandos DÉCIMO OCTAVO al VIGÉSIMO PRIMERO del presente Acuerdo, los cuales se adjuntan a este instrumento legal y que forman parte integral del mismo.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo, se suscribe según lo estipulado en el artículo 367, numeral 1, inciso p), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.


GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARÍAS
CONSEJERA PRESIDENTA


FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO


Instituto Electoral de Coahuila

Índice

I.	Presentación.....	2
II.	Fundamento legal	2
III.	Responsables.....	2
IV.	Actividades primordiales (Tabla 1).....	3
V.	Cronograma de actividades (Tabla 2).....	4
VI.	Acciones para llevar a cabo las actividades previstas en el Cronograma.....	6
VII.	Supervisión y medidas de seguridad en caso de que la empresa seleccionada se traslade a la bodega electoral del IEC a realizar la destrucción.....	16
VIII.	Recursos obtenidos por el reciclamiento de papel.....	17
	Anexo 1 Anexo 16.1, formato 1 del Reglamento de Elecciones:	18
	Anexo 2 Anexo 16.1, formato 2 del Reglamento de Elecciones.....	21
	Anexo 3 Anexo 16.1, formato 3 del Reglamento de Elecciones	24
	Anexo 4 Recibo de recursos.....	28

I. Presentación

Una vez concluido el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, por mandato normativo, se tiene la necesidad de destruir la documentación electoral utilizada, de las elecciones del titular de la Gobernatura, de las diputaciones y de los integrantes de los ayuntamientos bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que protejan y conserven el medio ambiente, situación que el Instituto Electoral de Coahuila asume como prioritaria por ser una Institución socialmente responsable.

Los 10,875 paquetes electorales que se tienen resguardados en la bodega electoral del Instituto Electoral de Coahuila, contienen la documentación referente a votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación la cual deberá ser destruida bajo los presentes Lineamientos.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral estará a cargo del control operativo de la actividad, así como de precisar los documentos objeto de destrucción. El Consejo General del Instituto Electoral deberá vigilar que en todo momento se observen los principios rectores de la función electoral y garantizar que se cuente con los insumos necesarios para su realización.

II. Fundamento Legal

El Procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017 está previsto en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 254; en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 216, numeral 1, incisos a) y c), y 318, numeral 2, señalan que los documentos electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas una vez que proceda a su destrucción. Asimismo, la destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente. Los criterios para la destrucción de la documentación también se encuentran regulados en los artículos 434 al 440 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y su Anexo 16.

III. Responsables

- La Secretaría Ejecutiva, en auxilio de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, será la responsable de coordinar la actividad con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, así como supervisar que se cuente con los insumos necesarios para su realización; de igual manera, dará seguimiento a dicha destrucción hasta su conclusión.
- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral será la responsable de llevar el control operativo de la documentación objeto de destrucción, así como de establecer comunicación con la empresa o institución que se encargará de la destrucción y reportar

a la Comisión los avances y el cumplimiento del calendario de actividades, asimismo, verificará que se lleve a cabo la destrucción apoyándose del personal adscrito a la dirección.

- El Secretario Ejecutivo del Instituto, será el responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas en las que se hará constar el procedimiento de apertura de la bodega; el 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. Cabe señalar que podrá delegar tal función en el Oficial Electoral, de conformidad con los artículos 370, numeral 1, inciso b) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 2 y 3 fracción IV, y 9 y 11 del Reglamento de la Oficialía Electoral de Instituto Electoral de Coahuila.

Las actas respectivas serán publicadas en la página de internet del Instituto, las cuales deben ser legibles y estar completas.

IV. Actividades primordiales

La destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante del Proceso Electoral Ordinario 2016-2017, contempla diversas actividades primordiales que se describen a continuación:

Tabla 1

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FUNDAMENTO LEGAL
1	Acuerdo del Consejo General mediante el cual se apruebe la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017.	Consejo General.	Artículo 434 Reglamento de Elecciones.
2	Aprobación de los Lineamientos para la de Destrucción de la Documentación Electoral del Proceso Electoral Local Ordinaria 2016-2017	Consejo General.	Artículo 440, numeral 3 Reglamento de Elecciones.

	del Instituto Electoral de Coahuila.		
3	Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que corresponda.	Consejo General Dirección Ejecutiva de Organización.	Artículo 435, inciso b) Reglamento de Elecciones

V. Cronograma de actividades

El cronograma a seguir para la destrucción de las boletas electorales y la documentación sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, correspondientes a la elección del titular de la Gobernatura, de las diputaciones y de los integrantes de los ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá una duración máxima de veinte días hábiles, los cuales serán contados a partir del día siguiente que sea aprobado el Acuerdo respectivo por el Consejo General del Instituto. En la tabla siguiente se detallan las actividades:

Tabla 2
Cronograma de Actividades:

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
1	<p>1.1 Elaborar el calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Dicha información será concentrada en el formato 1, del Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones, <i>Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2016-2017</i>, que forma parte de estos Lineamientos.</p> <p>1.2 Contactar empresas o instituciones dedicadas a la destrucción de la documentación. La empresa o institución que se destine para tal fin, se encargará de destruir la documentación electoral, asimismo, el Instituto a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, realizará los trámites correspondientes para su contratación.</p> <p>1.3 Coordinar con la empresa o institución que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, de otra manera, programar la utilización de algún(os) vehículo(s) del Instituto, o su contratación (servicio de flete), en su caso, una unidad móvil de trituración de la documentación electoral, para que se realice la destrucción en el mismo inmueble donde se ubica la bodega electoral.</p>	Primer día hábil.	Tercer día hábil.

<p>2</p>	<p>2.1 Confirmar con la empresa o institución encargada de la destrucción de la documentación, el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral, o en su caso, la destrucción, a través de una unidad móvil de trituración para que se destruya la documentación en el mismo lugar donde se encuentre la bodega electoral, asimismo, las fechas, horarios y tiempos de destrucción de la documentación electoral (de 3 a 5 días hábiles).</p> <p>2.2 Personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y, en su caso, de la Dirección Ejecutiva de Administración, acudirán a la empresa o institución que se encargará de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.</p> <p>2.3 Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Para tal fin, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral solicitará mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración los requerimientos mínimos e insumos necesarios para la realización de la actividad (cajas, bolsas, etc.)</p> <p>2.4 Organizar, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes Lineamientos.</p>	<p>Cuarto día hábil.</p>	<p>Sexto día hábil.</p>
<p>3</p>	<p>3.1 Convocar a la apertura de la bodega electoral, la preparación de la documentación electoral y su destrucción, a la ciudadanía que fungió como integrante de los 54 Comités Electorales Municipales y Distritales; a la que se desempeñó en la representación de partidos políticos y candidaturas independientes; y al Titular de la Oficialía Electoral del IEC.</p>	<p>Séptimo día hábil.</p>	<p>Tres días antes del inicio de la preparación y apertura de bodega.</p>
<p>4</p>	<p>4.1 Inicio de la destrucción de las cédulas de apoyo ciudadano que recabaron los aspirantes a ser Candidatos Independientes, así como la documentación electoral que se encuentra fuera de la bodega electoral.</p> <p>4.2 Abrir la bodega electoral en presencia de la ciudadanía que fungió como integrante de los 54 Comités Electorales Municipales y Distritales, la que se desempeñó en la representación de partidos políticos y candidaturas independientes, así como del Titular de la Oficialía Electoral, que hayan acudido al evento.</p> <p>4.3. Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales las boletas y demás documentación autorizada; asimismo, se integrará la documentación sobrante a destruir.</p> <p>4.4. Cerrar la bodega electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido. En caso de que el traslado y destrucción se realice en un día diferente, se colocarán nuevos sellos sobre la puerta de acceso donde firmarán los funcionarios y representantes presentes.</p>	<p>Séptimo día hábil.</p>	<p>Décimo sexto día hábil.</p>

	<p>4.5. Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato 2 del Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones, <i>Reporte avance en la preparación de la documentación electoral</i>.</p> <p>4.6. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir, o en su caso, llevar la documentación a la unidad móvil de trituración.</p> <p>4.7. Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción.</p> <p>4.8. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción.</p> <p>4.9. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato 3 del Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones, <i>Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral</i>.</p> <p>4.10. Recibir de la empresa o institución que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.</p> <p>4.11. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.</p>		
5	5.1 Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de la Dirección y remitirlos a la Comisión de Organización Electoral para su conocimiento al Consejo General.	Una vez concluida la destrucción.	Hasta el vigésimo día hábil.
6	6.1 Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre la destrucción de la documentación electoral.	Durante todo el periodo de la actividad.	
7	7.1 Difundir en la página de internet, www.iec.org.mx , el informe sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas levantadas.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

VI. Acciones para llevar a cabo las actividades previstas en el cronograma

Para dar seguimiento a lo señalado en el Reglamento de Elecciones sobre las acciones que deberá realizar el Instituto para la destrucción de documentación electoral, a continuación, se presenta la logística que se implementará en los puntos del cronograma:

1. Del primero al tercer día hábil.

1.1 La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, realizarán las actividades previstas en el punto 1 del Cronograma.

El calendario de actividades para la destrucción de la documentación electoral utilizado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, forma parte de los presentes Lineamientos, el cual se integrará en el formato que expide el Reglamento de Elecciones en su Anexo 16.1, formato 1, *Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local 2016-2017*.

1.2 El Instituto seleccionará a la empresa o institución que considere viable para la destrucción de documentación electoral de acuerdo con las posibilidades presupuestales, asimismo, se realizará un contrato de servicios en el que se plasmarán los antecedentes y cláusulas necesarias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos.

Para lo anterior, se considerará lo necesario para trasladar la documentación electoral al lugar en donde se realizará la destrucción, o bien, tomando en cuenta las condiciones presupuestales de este Instituto, se considera viable contemplar la posibilidad de que la empresa o institución seleccionada se traslade a las instalaciones en donde se encuentra resguardada la documentación, en caso de que se brinde ese servicio.

Se deberá negociar, en la medida de lo posible, con la empresa o institución que vaya a destruir la documentación electoral, para que absorba los costos del traslado de la documentación de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción, así como del material de empaque; de igual manera, se procurará que proporcione algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto.

La empresa o institución encargada de realizar la destrucción de la documentación electoral, entregará al Instituto, la información detallada respecto del proceso ecológico no contaminante y su reciclaje, asimismo, deberá entregar una constancia de que el papel recibido, se recicló bajo procesos ecológicos.

Los plazos en el calendario anterior pueden variar de acuerdo con las actividades específicas o disponibilidad de tiempo de la empresa o institución que se contrate, sin que el proceso total de la destrucción exceda de treinta días hábiles.

1.3 En el caso de que la destrucción de la documentación se hiciera fuera del estado de Coahuila, se deberá prever o adquirir el material con que se empacará la documentación electoral y, en su caso, contratar los vehículos de transporte necesarios o, por otro lado, que la empresa se traslade al lugar donde se encuentra la documentación electoral (bodega electoral).

2. Del cuarto al sexto día hábil.

2.1 Se entablará comunicación con la empresa o institución contratada para especificar la fecha de inicio y término, así como horarios y tiempos en los que se deberá realizar la actividad de destrucción de documentación electoral y, en su caso, los vehículos que se utilizarán.

2.2 En el caso de que no se conozcan las instalaciones de la empresa encargada de la destrucción, el personal comisionado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de Coahuila, deberá visitar el lugar para confirmar el modo de destrucción y medidas de seguridad.

2.3 La Dirección de Organización Electoral, mediante oficio, solicitará con oportunidad a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto los recursos humanos, materiales y demás productos necesarios para la realización de la destrucción de la documentación electoral.

En caso de ser requerido, se contratarán los vehículos de transporte necesarios, no obstante, es importante considerar que la documentación electoral a destruir pueda ser transportada en vehículos oficiales del Instituto por lo cual deberá preverse su utilización.

2.4 Se dispondrá de personal de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Administración y de la Secretaría Ejecutiva, quienes llevarán a cabo las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes Lineamientos.

3. Del séptimo día hábil y hasta tres días antes del inicio de la preparación y apertura de la bodega electoral se procederá a:

3.1 Invitar, a través de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, mediante correo electrónico a las personas que fungieron como consejeras y consejeros electorales de los 54 comités electorales, por conducto de las consejeras presidentas y presidentes de dichos órganos desconcentrados y a las consejeras y consejeros electorales del Instituto Electoral de Coahuila que participaron en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017; respecto a las representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes, la invitación se realizará a través de los actuales representantes ante el Consejo General, asimismo, se enviará invitación al titular de la Oficialía Electoral con la finalidad de que se encuentre presente en el acto de apertura de la bodega, preparación de la documentación electoral y su destrucción.

Cabe señalar que es importante contar con la presencia de estas figuras durante la apertura de la bodega electoral, el traslado, en su caso, y la destrucción de la documentación electoral, sin embargo, en caso de que no les sea posible asistir a las actividades de mérito, éstas se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentando este hecho en el acta circunstanciada que se levante para tal efecto.

4. Las actividades de preparación, traslado y destrucción se realizarán del séptimo al décimo sexto día hábil, con base en el apartado 4 del cronograma.

A. Documentación Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2016- 2017 objeto de destrucción.

La documentación electoral que se destruirá son los **votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas** que se encuentran dentro de los paquetes electorales de las elecciones del titular de la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017.

Para lo cual se plasman los siguientes resúmenes estadísticos de las boletas electorales impresas.

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017

TOTAL DE SECCIONES	CASILLAS				CASILLAS INSTALADAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
	BÁSICAS	CONTIGUAS	EXTRAORDINARIAS	ESPECIALES			
1,688	1,662	1,924	21	20	3,627	2,071,135	2,063,808

+

BOLETAS		
20 CASILLAS ESPECIALES	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ANTE CASILLA	REPRESENTANTES DE CANDIATOS INDEPENDIENTES ANTE CASILLA
46,926	326,430	22,206

=

TOTAL DE BOLETAS IMPRESAS POR ELECCIÓN

GOBERNADOR	DIPUTADOS	AYUNTAMIENTOS
2,202,126	2,189,042	2,193,892

B. Documentación Electoral sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017 objeto de destrucción.

Es importante tener presente que se incluirá en la destrucción otra documentación electoral que se encuentra resguardada en la bodega electoral del Instituto, toda vez que es copia y carece de valor documental o bien no fue utilizada.

Esta documentación es la siguiente:

1. Acta de Jornada Electoral.
2. Acta de escrutinio y cómputo de casilla.
3. Acta de electores en tránsito.
4. Hoja de incidentes.
5. Cartel de identificación de casilla.
6. Cartel de resultados de la votación en casilla (sobrante no usados).
7. Cartel de resultados preliminares en consejos electorales (sobrante no usado).
8. Cartel de resultados de cómputos en consejos electorales (sobrante no usado).
9. Cartel de acceso a la casilla para personas vulnerables.
10. Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital y municipal.
11. Plantilla en sistema braille.
12. Instructivo braille.
13. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
14. Guía de apoyo para la clasificación de votos.
15. Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos y candidatos independientes.
16. Recibo de entrega de paquete electoral al comité distrital y municipal.
17. Recibo de entrega de paquete electoral al CRyT.
18. Cartel de personas vulnerables.
19. Manual del funcionario de casilla.
20. Cartilla *Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral.*
21. Cartel *Cómo votar en las casillas.*
22. Cartel *Quiénes cuentan tus votos.*
23. Documentación sobrante no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
24. Manual para integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
25. Material para simulacros *relación de ciudadanos a los que no se les permitió votar.*
26. Cédulas de respaldo o apoyo ciudadano recibidas por el IEC, por parte de las y los aspirantes a alguna candidatura Independiente dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017.

C. Procedimiento de destrucción de documentación electoral con base en el Anexo 16 del Reglamento de Elecciones.

Para el cumplimiento de destrucción de la documentación electoral a que hace referencia el artículo 435 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, este Instituto 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 y consejeros electorales, a las representaciones de 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 la bodega electoral, 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 cada caja paquete electoral. 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.
 - 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) 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.
 - e) 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 Consejera Presidenta del Instituto, los exconsejeros electorales, las representaciones de 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 la Consejera Presidenta del Instituto.
5. Trasladar de manera inmediata la documentación a destruir una vez concluida la carga del vehículo.
6. Verificar por parte de las consejeras y consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, así como de los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales distritales o municipales, representantes de partidos políticos y, de las candidaturas independientes presentes, la destrucción de la documentación electoral.
7. Registrar los avances de la actividad en los formatos 1, 2 y 3 diseñados para tal efecto en el Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones.

En caso de que la empresa o institución contratada para la destrucción de la documentación electoral proporcione el servicio de destrucción a domicilio, se obviarán los incisos b) y e), del numeral 2 del presente apartado, por consiguiente, no será necesario colocar la documentación a destruir en cajas o bolsas distintas a aquellas en las que ya se encuentran.

Con fundamento en el artículo 436 del Reglamento de Elecciones, el Secretario Ejecutivo o el Oficial Electoral de este órgano electoral, deberá levantar un Acta Circunstanciada en la que se asiente:

- ✓ El procedimiento de apertura de la bodega;
- ✓ El estado físico en que se encontraron los paquetes y su preparación;
- ✓ El número resultante de cajas o bolsas con documentación;
- ✓ La hora de apertura y cierre de la bodega;
- ✓ En su caso, 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.

D. Destino de los artículos que no son de papel, así como material de oficina.

ARTÍCULOS QUE NO SON DE PAPEL.

Los artículos que no sean de papel, como material plastificado, etiquetas autoadheribles u otro material, se procederá a su destrucción una vez que termine el proceso respectivo de la documentación.

Los artículos a desincorporar y destruirse son los siguientes:

1. Aviso de localización de Centro de Recepción y Traslado.
2. Cintas de seguridad para urnas y cajas paquete electoral.
3. Etiquetas de seguridad para caja paquete electoral.
4. Bolsa para boletas de Gobernador entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla.
5. Bolsa para boletas de Diputados entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla.
6. Bolsa para boletas de Ayuntamiento entregadas al Presidente de Mesa Directiva de Casilla.
7. Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección de Gobernador.
8. Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección de Diputados.
9. Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección de Ayuntamiento.
10. Bolsa para boletas sobrantes de la Elección de Gobernador.
11. Bolsa para boletas sobrantes de la Elección de Diputados.
12. Bolsa para boletas sobrantes de la Elección de Ayuntamientos.
13. Bolsa para votos válidos de la Elección de Gobernador, sacados de la urna.
14. Bolsa para votos válidos de la Elección de Diputados sacados de la urna.
15. Bolsa para votos válidos de la Elección de Ayuntamiento sacados de la urna.
16. Bolsa para votos nulos de la Elección de Gobernador sacados de la urna.
17. Bolsa para votos nulos de la Elección de Diputados sacados de la urna.
18. Bolsa para votos nulos de la Elección de Ayuntamiento sacados de la urna.
19. Bolsa para expediente de Casilla de Gobernador.
20. Bolsa para expediente de Casilla especial de Gobernador.
21. Bolsa para expediente de Casilla de Diputados.
22. Bolsa para expediente de Casilla especial de Diputados.
23. Bolsa para expediente de Casilla de Ayuntamiento.
24. Bolsa para expediente de Casilla especial de Ayuntamiento.
25. Bolsa para Lista Nominal de Electores.
26. Bolsa para Actas de Escrutinio y Cómputo de Gobernador (Por fuera del paquete electoral).
27. Bolsa para Actas de Escrutinio y Cómputo de Diputados (Por fuera del paquete electoral).

28. Bolsa para Actas de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento (Por fuera del paquete electoral).
29. Sobre para el PREP
30. Sellos *Votó 2017*.

ARTÍCULOS DE OFICINA.

Por lo que hace a los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en los paquetes electorales, estos deberán separarse para ser reutilizados. Los materiales y artículos a que se hace referencia son los siguientes:

1. Lápices.
2. Bolígrafos.
3. Marcadores negros.
4. Rollo de cinta adhesiva transparente.
5. Gomas para borrar.
6. Dedales.
7. Ligas.
8. Cojín para sellos.
9. Tinta para sellos de goma.
10. Calculadoras.

5. Una vez concluida la destrucción y hasta el vigésimo día hábil, la DEOE elaborará un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo.

5.1. El informe pormenorizado se deberá presentar a los integrantes de la Comisión. Dicho informe de conformidad con el artículo 437, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Elecciones deberá incluir:

- Fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año 2016-2017;
- Descripción de las actividades llevadas a cabo;
- Nombre y cargo de funcionarios, ex consejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes asistentes a las diferentes actividades;
- Razón social y dirección de la empresa o institución 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.

La presidencia de la Comisión de Organización Electoral presentará al Consejo General del Instituto, el informe pormenorizado de la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017.

Para asegurar que la empresa o institución que recibe el papel lo utilizará para su reciclamiento, se le solicitará que expida al Instituto 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 de ser para reciclamiento.

6. Elaboración del reporte de avance sobre los trabajos de Preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.

6.1 La Dirección elaborará un reporte sobre el avance en los trabajos de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, con el objeto de mantener informadas a las autoridades del Instituto. Formato 2, Anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones *Reporte de avance en la preparación de documentación electoral.*

7. Difusión del informe sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas.

7.1 Con la finalidad de transparentar los actos realizados durante la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, el informe que elabore la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, será publicado en la página de internet del Instituto, conjuntamente con las actas circunstanciadas levantadas por el Secretario Ejecutivo o el Titular de la Oficialía Electoral.

VII. Supervisión y medidas de seguridad en caso de que la empresa o institución seleccionada se traslade a la bodega del Instituto a realizar la destrucción.

✓ **Supervisión**

La Dirección designará de entre su personal adscrito, a aquel que realizará funciones de supervisión, con la finalidad de observar que todos los documentos que se encuentren dentro de los paquetes electorales sean destruidos, asimismo, en caso de existir alguna lista nominal, hacer su separación para que, en su momento, sea entregada al Instituto Nacional Electoral.

✓ **Medidas de seguridad**

El lugar para realizar esta actividad podrá ser dentro de la bodega electoral. Solamente el personal del Instituto plenamente identificado con su gafete de empleado participará en este ejercicio.

Para que la documentación sea destruida en forma ordenada y segura, el personal designado comenzará a realizar la actividad, procediendo a extraer todas las boletas que se van a destruir, iniciando con los paquetes electorales de la elección de diputados, en seguida los de la elección de Gobernador y finalmente los de la elección de ayuntamientos.

Se contará con un espacio exclusivo y funcional para colocar las cajas con documentación a destruir con amplitud necesaria para realizar dicha actividad, así como con lámparas de emergencia, escaleras, extinguidores de polvo químico ABC, señalizaciones de ruta de evacuación, señalizaciones de *No Fumar*, asimismo, se contará con sellos de seguridad para las puertas de acceso de la bodega electoral. De igual manera, para el resguardo y protección de la documentación electoral durante las veinticuatro horas, se contará con dos guardias de seguridad.

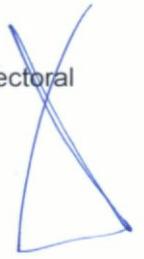
La documentación a destruir se trasladará hasta el lugar donde se encuentren las máquinas que destruirán la documentación electoral, llevando un control de esta operación hasta agotar la lista de casillas, siguiendo con la demás documentación electoral sobrante. El personal del Instituto llevará el seguimiento de esta actividad en el Anexo 16.1, formato 2, *Reporte de avance en la preparación de documentación electoral*.

Concluida la labor del día se cerrará la puerta de la bodega, se colocarán sellos de protección, los cuales deberán ser firmados por las y los consejeros electorales del Consejo General, las personas que fungieron como consejeras y consejeros electorales de los comités electorales y las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.

VIII. Recursos obtenidos por el reciclamiento de papel

En caso de que el Instituto haya logrado obtener un beneficio económico por el reciclamiento del papel, la Dirección Ejecutiva de Administración tomará las siguientes medidas:

1. Si el ingreso es mayor al costo por la destrucción de la documentación electoral, la empresa o institución realizará una transferencia bancaria al Instituto y éste le expedirá el recibo correspondiente, el cual se adjunta como Anexo 4.
2. En caso de que el costo por la destrucción de la documentación electoral sea mayor al ingreso que se obtenga por el reciclamiento del papel, entonces el ingreso será restado del costo total para cubrir el pago del servicio a la empresa o institución designada.

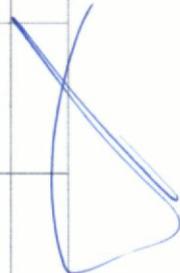


ANEXOS



Anexo 16.1 formato 1: Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del Instituto Electoral de Coahuila

IEC	ENTIDAD FEDERATIVA: COAHUILA DE ZARAGOZA				FECHA DE ELABORACIÓN:		OBSERVACIONES
	FECHA PREPARACIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TRASLADO (DD/MM/AAAA)	FECHA DESTRUCCIÓN (DD/MM/AAAA)	NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESTRUIRA	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO No. TELEFÓNICO Y NOMBRE DE CONTACTO	LA EMPRESA RECOLECTARÁ A DOMICILIO SI / NO	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							




Anexo 16.1 formato 2: Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral de la Elección Ordinaria Local 2016-2017.

IEC	ENTIDAD FEDERATIVA: COAHUILA				FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:										OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS JUNTA LOCAL O DISTRITAL, EXCONSEJEROS LOCALES)									
	PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE: COAHUILA	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORA DE TERMINO	NO. DE O CAJAS OBTENIDAS	FUNCIONARIOS PRESENTES	EXCONSEJEROS	PP PRESENTES		PP PRESENTES	REPRESENTANTES DE SECRETARÍA EJECUTIVA	REPRESENTANTES DIRECCIÓN JURÍDICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN										
	(DDMM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(DDMM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)
01																								
02																								
03																								
04																								
05																								
06																								
07																								




NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS



Anexo 4: Recibo de recursos por parte del Instituto Electoral de la empresa recicladora de papel.

Nota de remisión Fecha y Hora de emisión _____

Forma de Pago _____
Pago en una sola exhibición

Lugar de expedición: Saltillo, Coahuila de Zaragoza

Tipo de Cambio: 0.00

Emisor

Razón Social: INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA RFC: IEC1511034U3

Calle y Número: Carr. Saltillo-Monterrey Km. 5 No. 8475 Ciudad: Saltillo Colonia: Jardines del Campestre

Estado: Coahuila de Zaragoza CP: 25200 País: México

Regimen Fiscal: no aplica

Receptor

Razón Social: _____ RFC: _____

Calle y Número: _____ Ciudad: _____ Colonia: _____

Estado: _____ CP: _____ País: _____

Cantidad	Unidad de Medida	Concepto	Precio Unitario	Importe
0.00	---	----	0.00	0.00

Subtotal 0.00 MXN

Total 0.00 MXN

TOTAL EN LETRA CERO PESOS 00/100 M.N.

MÉTODO DE PAGO

CONDICIONES DE PAGO

Número de Cuenta: _____

Este documento es únicamente informativo y no tiene validez oficial