

IEC/CG/005/2019

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 2017-2018, 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 Ordinaria de fecha catorce (14) de enero de año dos mil diecinueve (2019), 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 2017-2018, 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 de 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/CG/905/2015, 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 Electoral del Estado de Coahuila.
- V. El tres (03) de noviembre de dos mil quince (2015), la Consejera Presidenta y las consejerías electorales del Organismo Público Local Electoral de esta entidad federativa, rindieron protesta de Ley, de conformidad con la normativa aplicable, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila; asimismo, 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 instituto.
- 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 16/2016, por el que se designó a las consejerías electorales 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 de este Organismo Público Local Electoral emitió el Acuerdo número IEC/CG/028/2016, mediante 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 de 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 acuerdo INE/CG661/2016, 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 diecisiete (2017), mediante sesión del Consejo General del Instituto, dio por iniciado el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, con motivo de la renovación de los integrantes de los 38 ayuntamientos que integran el estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido por los artículos 14, y 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XI. En fecha veintitrés (23) de noviembre de dos mil diecisiete (2017), mediante Sesión Ordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el Acuerdo número IEC/CG/204/2017, mediante el que aprobó la designación de las ciudadanas y ciudadanos que integraron los comités municipales para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, celebrado en esta entidad federativa.
- XII. El trece (13) de enero de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo IEC/CG/010/2018, mediante el cual aprobó la documentación y material electoral que fue utilizada para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. En fecha trece (13) de febrero de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Extraordinaria, emitió el Acuerdo IEC/CG/018/2018, por el cual aprobó la ocupación de vacantes generadas en los comités municipales electorales instalados en los municipios de Cuatrociénegas, Múzquiz y San Juan de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.
- XIV. El diecinueve (19) de febrero de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo número INE/CG111/2018, por el que aprobó reformas al Reglamento de Elecciones, el cual, al día de la fecha, se encuentra vigente.

- XV. En fecha veintiocho (28) de marzo de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo IEC/CG/074/2018, por el cual aprobó la ocupación de vacantes generadas en el comité municipal electoral instalado en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.
- XVI. En fecha veintisiete (27) de abril de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo IEC/CG/106/2018, por el que aprobó la modificación de determinada documentación electoral, misma que fue utilizada en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, en el estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVII. Mediante la Sesión Ordinaria referida en el párrafo que antecede, el órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el Acuerdo número IEC/CG/107/2018, por el cual aprobó la ocupación de vacantes generadas en los comités municipales electorales instalados en los municipios de Arteaga, Candela, Frontera, Juárez y Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.
- XVIII. El treinta (30) de mayo de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo IEC/CG/128/2018, por el cual aprobó la ocupación de vacantes generadas en el comité municipal electoral instalado en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XIX. En fecha trece (13) de junio de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo IEC/CG/146/2018, por el cual aprobó la ocupación de vacantes generadas en el comité municipal electoral instalado en el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XX. El día uno (01) de julio de dos mil dieciocho (2018), en el marco del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, 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 integran los 38 ayuntamientos de esta entidad federativa.

- XXI. En fecha treinta y uno (31) de octubre de dos mil dieciocho (2018), en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, entre otras cosas, la designación de la Consejera Electoral Lic. Beatriz Eugenia Rodríguez Villanueva, y los consejeros electorales Mtro. Juan Antonio Silva Espinoza, y Mtro. Juan Carlos Cisneros Ruiz, como integrantes del máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, rindiendo protesta de ley el día tres (03) de noviembre de dos mil dieciocho (2018).
- XXII. El día catorce (14) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), se celebró la Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, en la cual se aprobó el acuerdo IEC/CG/163/2018, por el que se designó a las consejerías electorales que, actualmente, integran la Comisión de Organización Electoral.
- XXIII. El día veinte (20) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), por conducto del oficio identificado con la clave alfanumérica TEEC/P/290/2018, suscrito por el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se notificó al Instituto Electoral de Coahuila que, el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, llevado a cabo en el estado de Coahuila de Zaragoza, en el cual se eligió a los integrantes de los 38 ayuntamientos de la entidad, había concluido; ello, en atención de haberse resuelto el último medio de impugnación relacionado con los resultados de la jornada electoral local que se encontraba pendiente de resolución ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXIV. El día once (11) de enero de dos mil diecinueve, en Sesión Extraordinaria, la Comisión de Organización Electoral, emitió el Acuerdo número IEC/COE/001/2019, 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 2017-2018, y se emitieron lineamientos para la destrucción de la documentación electoral.

Por lo anterior, este Consejo General procede a resolver con 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 los 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 las 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 artículos 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 o Consejera Presidente y seis Consejeros o Consejeras Electorales, con derecho a voz y voto, 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 al artículo 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 dicha Ley, establezca el Instituto; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; 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 aquellas 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 catorce (14) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), mediante el Acuerdo IEC/CG/163/2018, 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 al diverso 14, del mismo ordenamiento, el Proceso Electoral Ordinario en el estado, por el que se eligieron a los integrantes de los treinta y ocho (38), ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza, dio inicio el uno (01) de noviembre de dos mil diecisiete (2017), y concluyó el pasado veinte (20) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), en virtud de que las constancias de mayoría, así como las declaratorias de validez de la elección, emitidas por los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Coahuila, 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 lo 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 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 una vez que concluyeron los cómputos municipales y, en consecuencia, la etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, las presidencias de los comités 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, Colonia San Ramón, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que en los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral generada con motivo del Proceso Electoral Local 2017-2018, en adelante *Lineamientos*, aprobados por la Comisión de Organización Electoral, y que se someten a la consideración de este Consejo General 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 del 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 OCTAVO. Que en términos del apartado V, 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, contado a partir del inicio del proceso de destrucción de documentación.

DÉCIMO NOVENO. Que de conformidad con lo señalado por el apartado VI, 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 la elección de integrantes de los ayuntamientos, del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018. 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, a manera enunciativa mas no limitativa, se detalla a continuación:

No.	DOCUMENTO
1	Acta de Jornada Electoral.
2	Acta de escrutinio y cómputo de casilla, para casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.
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).



No.	DOCUMENTO
7	Cartel de resultados preliminares en comités electorales (sobrante no usado).
8	Cartel de resultados de cómputos en comités electorales (sobrante no usado).
9	Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al comité municipal
10	Plantilla en lenguaje braille.
11	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
12	Guía de apoyo para la clasificación de votos.
13	Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos y candidatos independientes
14	Recibo de entrega de paquete electoral al comité municipal.
15	Recibo de entrega de paquete electoral al CRyT.
16	Manual y/o Adenda del funcionario de casilla, y de casilla especial.
17	Manual y/o Adenda al Cuaderno de Ejercicios para las y los funcionarios de casilla, y de casilla especial.
18	Cartilla <i>Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral.</i>
19	Sobre PREP.
20	Cartel <i>Quiénes cuentan tus votos.</i>
21	Documentación sobrante no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
22	Manual y/o Adenda para integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
23	Material para simulacros.
24	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 2017-2018



VIGÉSIMO. Qué en términos del apartado VI, 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 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 o bolsa, 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 los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes. Además, se deberá constatar por los

presentes que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programadas 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 PRIMERO. 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 2017-2018, así como 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 SEGUNDO. Que de conformidad con lo asentado en el antecedente XXIV, del presente instrumento jurídico, la Comisión de Organización Electoral, en Sesión Extraordinaria, emitió el acuerdo con clave alfanumérica IEC/COE/001/2019, cuyo resolutivo TERCERO es del siguiente tenor:

(...)

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

(...)

VIGÉSIMO TERCERO. Que en virtud de que concluyó de manera formal y definitiva el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 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, tanto la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Coahuila, como este Consejo General, 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 la elección de ayuntamientos, correspondiente el proceso electoral referido; así como de la documentación sobrante y especificada en la parte conducente del considerando DÉCIMO NOVENO 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 Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 440, numeral 3, y anexo 16 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/001/2019, de la Comisión de Organización Electoral de este organismo público local, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

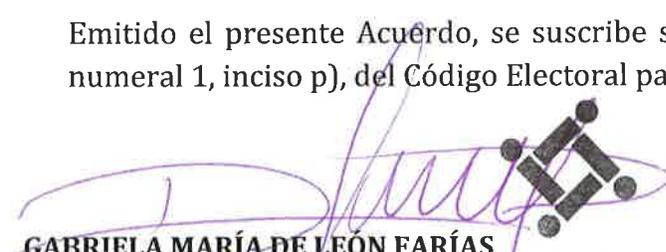
ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la destrucción de la documentación electoral, en términos de lo señalado en los considerandos DÉCIMO NOVENO y VIGÉSIMO TERCERO de este Acuerdo; documentación que se desglosa en el anexo que se adjunta al presente y el cual forma parte del mismo.

SEGUNDO: Se aprueban los Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral, en términos de los considerandos DÉCIMO SÉPTIMO al VIGÉSIMO 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 FARIÁS
CONSEJERA PRESIDENTA



IEC
Instituto Electoral de Coahuila



FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

**LINEAMIENTOS
PARA LA
DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN
ELECTORAL 2017-2018**

**PROCESO
ELECTORAL
2017-2018
AYUNTAMIENTOS**

Índice

I.	Presentación.....	3
II.	Fundamento legal	3
III.	Responsables.....	4
IV.	Actividades primordiales (Tabla 1).....	4
V.	Cronograma de actividades (Tabla 2).....	5
VI.	Acciones para llevar a cabo las actividades previstas en el Cronograma.....	8
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.....	17
VIII.	Recursos obtenidos por el reciclamiento de papel.....	18
	Anexo 1 Anexo 16.1, formato 1 del Reglamento de Elecciones:	20
	Anexo 2 Anexo 16.1, formato 2 del Reglamento de Elecciones.....	21
	Anexo 3 Anexo 16.1, formato 3 del Reglamento de Elecciones	22
	Anexo 4 Recibo de recursos.....	23

I. Presentación

Una vez concluido el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, el cual fue concurrente con el federal, por mandato normativo, se tiene la necesidad de realizar la destrucción de la documentación electoral utilizada en la elección de los integrantes de los 38 ayuntamientos que integran el estado de Coahuila de Zaragoza, bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que protejan y conserven el medio ambiente, situación que el Instituto Electoral de Coahuila (IEC), asume como prioritaria por ser una Institución socialmente responsable.

En ese sentido, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 250, numeral 1, inciso i) y 254 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los 3,762 (tres mil setecientos sesenta y dos) paquetes electorales que se tienen resguardados en la bodega electoral del IEC, contienen la siguiente documentación electoral:

- a) Votos válidos;
- b) votos nulos;
- c) boletas sobrantes e inutilizadas; y
- d) documentación sin valor, copias de actas y formatos en blanco o no utilizados por los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

La documentación antes señalada, deberá ser destruida bajo las directrices y disposiciones que marcan los presentes Lineamientos.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del IEC, 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 2017-2018, está previsto en el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 254; por su parte, 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 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 del proceso que nos ocupa, y reportar a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Organización Electoral, 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 y, en su caso, de personal operativo eventual contratado para el procedimiento de destrucción.
- 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 el proceso de preparación de los referidos; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes durante estos actos.

Cabe señalar que, el Secretario Ejecutivo, podrá delegar tal función en la Titular de la Oficialía Electoral del IEC, 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 del 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 los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes y demás documentación electoral sobrante y carente de valor, generada por las y los funcionarios de las mesas directivas de casilla instaladas con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, contempla diversas actividades primordiales, mismas que se describen a continuación:

Tabla 1

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FUNDAMENTO LEGAL
1	Acuerdo del Consejo General del IEC, mediante el cual se aprueba la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	Consejo General.	Artículo 254 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; y 434, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones.
2	Aprobación de los Lineamientos para la de Destrucción de la Documentación Electoral generada con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, del Instituto Electoral de Coahuila.	Consejo General.	Artículo 440, numeral 3 Reglamento de Elecciones.
3	Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que corresponda.	Consejo General; Dirección Ejecutiva de Organización; Dirección Ejecutiva de Administración.	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 2017-2018, correspondientes a la elección de los integrantes de los 38 ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá una duración de veinte días hábiles, mismos que pueden variar, en función de la disponibilidad de agenda de la empresa o institución que se encargará del proceso de destrucción; y los cuales serán contados a partir del día siguiente que sea aprobado el Acuerdo respectivo por el Consejo General del IEC. 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 2017-2018</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 de contratación (servicio de flete), en su caso, de 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.
2	<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 las instalaciones de la bodega electoral del IEC, así como las fechas, horarios y tiempos de destrucción de la documentación electoral (de 3 a 5 días hábiles).</p> <p>2.2 En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y, en su caso, de la Dirección Ejecutiva de Administración, acudirán a la misma 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>	Cuarto día hábil.	Sexto día hábil.

	2.4 Organizar, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del IEC, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes Lineamientos.		
3	3.1 Convocar a la apertura de la bodega electoral, la preparación de la documentación electoral y su destrucción, a las consejerías electorales del Consejo General del IEC, a las personas que fungieron como integrantes de los 38 Comités Municipales Electorales; a quienes se desempeñaron en las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes; a la Titular de la Oficialía Electoral del IEC; y a funcionarios de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Coahuila.	Séptimo día hábil.	Tres días antes del inicio de la preparación y apertura de bodega.
4	<p>4.1 Abrir la bodega electoral en presencia de las consejerías electorales y representaciones partidistas del Consejo General del IEC, así como de las personas que se desempeñaron como integrantes de los comités municipales electorales, en su caso, las representaciones de las candidaturas independientes de los órganos desconcentrados referidos, así como de la Titular de la Oficialía Electoral, y en su caso, a funcionarios del Instituto Nacional Electoral, que hayan acudido al evento.</p> <p>4.2 Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales las boletas y demás documentación autorizada que, en su caso, se pueda encontrar en el interior de los paquetes; asimismo, se integrará la documentación sobrante a destruir. Se llenará un formato, el cual señale si el paquete electoral contaba con las etiquetas y el enmicado con el código de barras de identificación de la casilla.</p> <p>4.3. 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>4.4. 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>4.5. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir, o en su caso, llevar la documentación a la unidad móvil de trituración.</p> <p>4.6. Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción.</p> <p>4.7. Inicio de la destrucción de las cédulas de apoyo ciudadano que recabaron los aspirantes a ser Candidatos Independientes, así como de los formatos en blanco y copias de actas y formatos carentes de valor.</p>	Séptimo día hábil.	Décimo sexto día hábil.

	<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 y, posteriormente, del 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 las acciones que deberá realizar el Instituto para la destrucción de documentación electoral, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Elecciones, 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 formato del calendario de actividades a utilizarse para la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, forma parte de los presentes Lineamientos, el cual corresponde al remitido en 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 2017-2018*.

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

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.

1.3 En el caso de que la destrucción de la documentación se hiciera fuera del estado de Coahuila, se deberá prever la adquisición del material con que se empacará la documentación electoral y, en su caso, contratar los vehículos de transporte necesarios o, en su caso, se verá la posibilidad de 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.

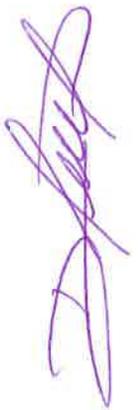
En caso de ser requerido, se contratarán los vehículos de transporte necesarios, no obstante, es importante considerar que la documentación electoral a destruir pueda ser transportada en vehículos oficiales del Instituto, por lo cual deberá preverse su utilización.

2.4 Se dispondrá de personal de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Administración, de la Secretaría Ejecutiva y del resto de las áreas del IEC o, en su caso, de personal operativo externo contratado de manera temporal, quienes apoyarán en la realización de 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 A través de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, invitar mediante correo electrónico a las personas que fungieron como consejeras y consejeros electorales de los comités municipales electorales, por conducto de las presidencias de dichos órganos desconcentrados, y a las consejerías electorales del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila; 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 a la 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, en su caso el traslado, 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 2017-2018 objeto de destrucción.

La documentación electoral que se destruirá corresponde a los **votos válidos, votos nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas** que se encuentran resguardados en la bodega electoral y dentro de los paquetes electorales de la elección de los integrantes de los 38 ayuntamientos electos a través del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

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

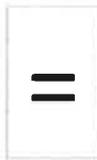
PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

TOTAL DE SECCIONES	CASILLAS				CASILLAS INSTALADAS	PADRÓN ELECTORAL	LISTA NOMINAL
	BÁSICAS	CONTIGUAS	EXTRAORDINARIAS	ESPECIALES			
1,664	1,664	1,933	140	25	3,761	2,159,169	2,154,098

+

BOLETAS	
25 CASILLAS ESPECIALES	REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES ANTE CASILLA

18,750	78,411
--------	--------



**TOTAL DE BOLETAS IMPRESAS PARA LA
ELECCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS**

2,251,259

B. Documentación Electoral sobrante del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 objeto de destrucción.

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

Dentro de esta documentación, de manera enunciativa y no limitativa, se podrán encontrar los siguientes:

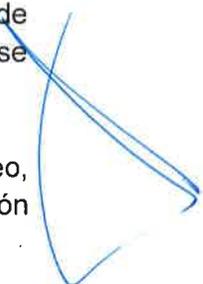
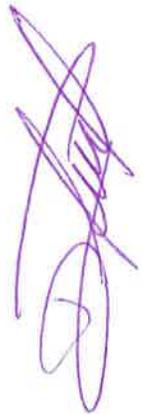
1. Acta de Jornada Electoral.
2. Acta de escrutinio y cómputo de casilla, para casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.
3. Acta de electores en tránsito.
4. Hoja de incidentes.
5. Cartel de identificación de casilla.
6. Cartel de resultados de la votación en casilla (sobrante no usados).
7. Cartel de resultados preliminares en comités electorales (sobrante no usado).
8. Cartel de resultados de cómputos en comités electorales (sobrante no usado).
9. Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al comité electoral municipal.
10. Plantilla en lenguaje braille.
11. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
12. Guía de apoyo para la clasificación de votos.
13. Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos y candidatos independientes.
14. Recibo de entrega de paquete electoral al comité municipal.
15. Recibo de entrega de paquete electoral al CRyT.
16. Manual y/o Adenda del funcionario de casilla, y de casilla especial.
17. Manual y/o Adenda al Cuaderno de Ejercicios para las y los funcionarios de casilla, y de casilla especial.
18. Cartilla *Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral*.
19. Sobre PREP.

20. Cartel *Quiénes cuentan tus votos*.
21. Documentación sobrante no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
22. Manual y/o Adenda para integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
23. Material de apoyo para simulacros.
24. Cédulas de respaldo o apoyo ciudadano recibidas en el IEC, por parte de las y los aspirantes a alguna candidatura Independiente dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

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:

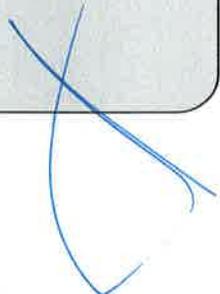
1. Iniciar la preparación de la documentación electoral a destruir, procediendo a ordenar la apertura de la bodega, misma que debe ser mostrada a quienes fungieron como consejeras y consejeros electorales, a las representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en 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, los votos 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, en el caso de que los referidos se llagasen a encontrar en los paquetes.
 - 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 que se encuentren presentes. 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.
 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 diseñados para tal efecto, solicitados por 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.

Respecto a 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, de manera enunciativa mas no limitativa, son los siguientes:

1. Cintas de seguridad para urnas y cajas paquete electoral.
2. Bolsa para boletas de Ayuntamiento entregadas a quien preside la de Mesa Directiva de Casilla.
3. Bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la Elección de Ayuntamiento.
4. Bolsa para boletas sobrantes de la Elección de Ayuntamientos.
5. Bolsa para votos válidos de la Elección de Ayuntamiento sacados de la urna.
6. Bolsa para votos nulos de la Elección de Ayuntamiento sacados de la urna.
7. Bolsa para expediente de Casilla de Ayuntamiento.
8. Bolsa para expediente de Casilla especial de Ayuntamiento.
9. Bolsa para Actas de Escrutinio y Cómputo de Ayuntamiento (Por fuera del paquete electoral).
10. Bolsa para acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.

ARTÍCULOS DE OFICINA.

Por lo que hace a los artículos de oficina y otros materiales que, en su caso, se encuentren en los paquetes electorales, estos deberán separarse para ser reutilizados. Los materiales y artículos a que se hace referencia, y que pueden ser encontrados en los paquetes, 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 2017-2018;
- Descripción de las actividades llevadas a cabo;
- Nombre y cargo de funcionarios, ex consejeros electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes que asistieron 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 2017-2018.

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; lo anterior a través del 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 2017-2018, el informe derivado de la destrucción de la documentación electoral originada con motivo del Proceso Electoral Local 2017-2018, será publicado en la página de internet del Instituto, conjuntamente con las actas circunstanciadas levantadas por el Secretario Ejecutivo o la 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 Ejecutiva de Organización Electoral, 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 que se encuentre alguna lista nominal, se procederá a 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 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 y documentación de la elección de ayuntamientos.

Se contará con un espacio exclusivo y funcional para colocar las cajas con documentación a destruir con la 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 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*.

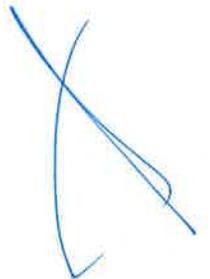
Concluida la labor del día, se cerrará la puerta de la bodega, se colocarán sellos de protección, los cuales deberán ser firmados por las y los consejeros electorales del Consejo General, las personas que fungieron como consejeras y consejeros electorales de los comités electorales y las representaciones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

A handwritten signature in purple ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke at the bottom.



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. Proceso Electoral Ordinario 2017-2018

ENTIDAD FEDERATIVA: COAHUILA DE ZARAGOZA

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

IEC	FECHA DE PREPARACIÓN (DD/MM/AA)	FECHA DE TRASLADO (DD/MM/AA)	FECHA DE DESTRUCCIÓN (DD/MM/AA)	NOMBRE DE EMPRESA QUE DESTRUIRÁ	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO No TELEFÓNICO Y NOMBRE DE CONTACTO	LA EMPRESA RECOLECTARÁ A DOMICILIO	LA EMPRESA PAGARÁ POR EL PAPEL RECIBIDO	OBSERVACIONES
1						SI/NO	SI/NO	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
22								
23								



Anexo 16.1 formato 2: Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral de la Elección Ordinaria Local 2017-2018.

ENTIDAD FEDERATIVA: **COAHUILA DE ZARAGOZA**

FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:

IEC	PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE: COAHUILA				No. DE BOLSAS O CAJAS OBTENI DAS	FUNCIONARIOS PRESENTES	EXCONSEJEROS	REPRESENTANTES PP PRESENTES								REPRESENTANTES DE SECRETARÍA EJECUTIVA	REPRESENTANTES DIRECCIÓN JURÍDICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS JUNTA LOCAL O DISTRITAL, EXCONSEJEROS LOCALES)
	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORA DE TERMINO				PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	UDC	MOVIMIENTO CIUDADANO	MORENA				
	DD/MM/AA (00:00 HRS)	DD/MM/AA (00:00 HRS)	DD/MM/AA (00:00 HRS)	DD/MM/AA (00:00 HRS)	CON NÚMERO	(ANOTE UNA X)											(CON NUMERO)		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			



ENTIDAD FEDERATIVA: COAHUILA DE ZARAGOZA

		FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:						
IEC	TRASLADO	DESTRUCCIÓN	EXCONSEJEROS	REPRESENTANTES PP PRESENTES	REPRESENTANTES DE SECRETARÍA EJECUTIVA	REPRESENTANTES DIRECCIÓN JURÍDICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO; FUNCIONARIOS JUNTA LOCAL O DISTRITAL; EXCONSEJEROS LOCALES)
	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	HORA DE INICIO	FECHA DE INICIO	HORA DE TERMINO	FECHA DE TERMINO		
	HORA DE SALIDA DEL IEC	FECHA DE SALIDA DEL IEC						
								(CON NÚMERO)
								(ANOTE UNA X)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								



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 Campestra

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