

ACUERDO No. IETAM-A/CG-119/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL EMPLEADOS CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIOS, APROBADOS MEDIANTE ACUERDO No. IETAM/CG-06/2019

GLOSARIO

Comisión de Organización Consejo General del IETAM	de	Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Federal	Política	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución del Estado DEOLE	Política	Constitución Política del Estado de Tamaulipas
IETAM		Instituto Electoral de Tamaulipas
INE		Instituto Nacional Electoral
Ley Electoral Local		Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Ley Electoral General		Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos para la destrucción	para la	Lineamientos para la destrucción de documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios
OPL		Organismos Públicos Locales
Reglamento Elecciones	de	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

1. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional en materia política-electoral que, entre otros aspectos, previó un sistema nacional de organización de las elecciones, encomendando la función electoral al INE y los OPL, para lo cual, estableció una distribución competencial entre ambas autoridades, así como los mecanismos de vinculación.
2. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE, emitió el Acuerdo No. INE/CG661/2016 mediante el cual aprobó el Reglamento de Elecciones.
3. El 30 de enero de 2019, el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo No. IETAM/CG-06/2019, aprobó los Lineamientos para la destrucción.
4. El 24 de abril de 2020, el Consejo General del IETAM aprobó el Acuerdo No. IETAM-A/CG-08/2020, mediante el cual se autoriza la celebración de sesiones virtuales o a distancia, del Consejo General del IETAM, Comisiones y Comités a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia SARS-CoV-2 (COVID-19).
5. El 4 de septiembre de 2021, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-101/2021 aprobó la integración provisional de las Comisiones permanentes y especiales del Consejo General del IETAM, quedando conformada la Comisión de Organización.
6. El 12 de septiembre de 2021, en sesión del Consejo General del IETAM se emitió la Declaratoria de inicio del Proceso Electoral Ordinario 2021-2022, en el que habrá de elegirse a la Gubernatura del Estado.
7. En esa misma fecha, el Consejo General de IETAM, mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-102/2021 se aprobó el Calendario Electoral correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.

8. El 25 de octubre de 2021, la Comisión de Organización, en sesión Ordinaria No. 20, aprobó la Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción, aprobados mediante Acuerdo No. IETAM/CG-06/2019.

CONSIDERANDOS

De las atribuciones del INE y del IETAM

- I. De conformidad con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política Federal, la organización de las elecciones es una función del Estado que se efectúa a través del INE y de OPL.
- II. Dicho dispositivo legal, en sus artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C, y 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b) y c); y 98, numeral 1, de la Ley Electoral General, refieren que el INE y los OPL desarrollan en sus respectivos ámbitos de competencia, la función estatal de organizar las elecciones; precisando que las elecciones locales serán responsabilidad de los OPL, quienes están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, profesionales en su desempeño y regidos por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- III. Por su parte, el artículo 5°, numeral 1, de la Ley Electoral General, dispone que la aplicación de las normas de dicha ley, corresponde en sus respectivos ámbitos de competencia, entre otros órganos, al INE y los OPL.
- IV. El artículo 104, numeral 1, inciso r), de la Ley Electoral General, dispone que son funciones correspondientes al OPL, las que determine dicha Ley, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local respectiva.

- V.** El artículo 20, párrafo segundo, base III, numerales 1 y 2, de la Constitución Política del Estado, dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos denominado IETAM, el cual será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria y cuya actuación se regirá bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.
- VI.** El artículo 1° de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y que reglamentan lo dispuesto en la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y las leyes generales aplicables, en relación con los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos y las ciudadanas del Estado; los procesos electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a las y los integrantes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y los ayuntamientos del Estado; así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
- VII.** El artículo 3°, párrafos primero y tercero de la Ley Electoral Local, dispone que la aplicación de las normas de la referida Ley, corresponde a las autoridades electorales del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su respectiva competencia, y que la interpretación de la ley aludida, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política Federal, así mismo, en cumplimiento al principio pro persona, la interpretación de la referida Ley se realizará en estricto apego a lo previsto en el artículo 1° de la Constitución Política Federal, así como en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII.** El artículo 91 de la Ley Electoral Local menciona que los organismos electorales que tienen a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de Gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado, la Ley Electoral General y la Ley

Electoral Local, son el Consejo General y órganos del IETAM; los consejos distritales; los consejos municipales; y las mesas directivas de casilla; y que todas las actividades de los organismos electorales, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

- IX.** El artículo 99 de la Ley Electoral Local, precisa que el IETAM es el depositario de la autoridad electoral en el Estado, así como, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos por la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General.
- X.** El artículo 100 de la Ley Electoral Local dispone que son fines del IETAM contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a los ciudadanos y ciudadanas, el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las personas integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral
- XI.** El artículo 102 de la Ley Electoral Local señala que el IETAM tiene su domicilio en Victoria y ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado, a partir de los siguientes órganos: el Consejo General; las Comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las direcciones ejecutivas.
- XII.** Por disposición del artículo 103 de la Ley Electoral Local, el Consejo General será el órgano superior de dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas sus actividades.

- XIII.** El artículo 110, fracciones XIII y LXVII de la Ley Electoral Local dispone que corresponde al Consejo General del IETAM, aprobar el modelo de las boletas electorales, de las actas de la jornada electoral y de la demás documentación electoral, en base a los lineamientos que emita el INE y demás aplicables, así como dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

De la documentación y material electoral, y su destrucción

- XIV.** El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, de la Ley Electoral General, refiere que el INE tiene entre otras atribuciones para los procesos electorales locales, lo concerniente a la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos a la impresión de documentos y producción de materiales electorales.
- XV.** De acuerdo con el artículo 104, numeral 1, inciso g), de la Ley Electoral General, corresponde a los OPL la atribución de imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en apego de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- XVI.** El artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la Ley Electoral General refiere que dicha Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; asimismo, que su destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente.
- XVII.** El artículo 110, fracción XIII, de la Ley Electoral Local, dispone que el Consejo General del IETAM tiene entre otras atribuciones aprobar el modelo de las boletas electorales, de las actas de la jornada electoral y de la demás documentación electoral, con base a los lineamientos que emita el INE y demás disposiciones aplicables.
- XVIII.** El artículo 260 de la Ley Electoral Local, refiere que en las elecciones estatales y en las concurrentes, en términos de lo que disponen el artículo 41, párrafo segundo, fracción V, de la Constitución Política Federal, y el inciso g), del párrafo 1, del artículo 104 de la Ley Electoral General, la

impresión de documentos y la producción de materiales electorales que lleve a cabo el IETAM estará a lo que determine la Ley Electoral General, así como a las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el INE.

- XIX.** Por su parte, el último párrafo del artículo 279 de la Ley Electoral Local, dispone que las presidencias de los consejos electorales tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el material electoral existente y el depósito de los paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en que el Consejo General procederá a su destrucción.
- XX.** Por otro lado, el Capítulo VIII del Reglamento de Elecciones, tiene por objeto establecer 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 locales, tanto ordinarios como extraordinarios.
- XXI.** El artículo 434, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, indica que el Consejo General del INE o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el Acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo, asimismo, el numeral 2, del artículo en cita, refiere que en dicho Acuerdo se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.
- XXII.** La desincorporación de la documentación electoral, habrá de realizarse acorde a lo establecido en el numeral 1, del artículo 435 del Reglamento de Elecciones, así como en su Anexo 16, utilizando los formatos contenidos en el Anexo 16.1.1. El precepto antes referido, señala lo siguiente:

“1. Para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto y los OPL deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

a) Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto o al OPL. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;

b) Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;

d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;

e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y

f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.”

XXIII. En virtud de lo anterior, el artículo 436 del Reglamento de Elecciones, indica que se deberá levantar un acta circunstanciada donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se

encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio del organismo público o privado que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; el nombre y firma de los funcionarios electorales presentes, así como, los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes asistentes durante estos actos.

XXIV. En términos de lo que dispone el artículo 437, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, consumada la destrucción de la documentación electoral, el personal designado por el INE o el OPL, según sea el caso, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

“a) Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;

b) Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios, 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 encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso, y

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

XXV. El artículo 438 del Reglamento de Elecciones, prevé que en el supuesto de que en la entidad federativa correspondiente no existan empresas o instituciones dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde existan, acordando la logística necesaria para la concentración de

la documentación electoral, dando seguimiento a su traslado y posterior destrucción.

- XXVI.** Por otra parte, el artículo 439 del Reglamento de Elecciones, estipula que si en el procedimiento de destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el INE como en su caso los OPL, deberán de informar de este hecho a la instancia administrativa correspondiente.
- XXVII.** Conforme al artículo 440, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, la destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General del IETAM, con fundamento en el artículo 110, fracción LXVII de la Ley Electoral Local, pudiendo en todo momento tomar como guía el Anexo 16 de dicho ordenamiento legal.
- XXVIII.** En esa misma tesitura, el anexo 4.1, numeral 8, del Reglamento de Elecciones señala que para el caso de los materiales electorales recuperados de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlos en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos. Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de materiales devueltos en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlos de los que están en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.

De la propuesta de modificación de los Lineamientos para la destrucción

- XXIX.** Con la finalidad de contar con Lineamientos para la destrucción atemporales y puedan emplearse a la conclusión de cada proceso electoral, la DEOLE llevó a cabo la revisión y análisis de dicho documento, presentando a la Comisión de Organización la propuesta de modificación de los mismos.

XXX. En virtud de lo anterior, una vez que la Comisión de Organización conoció la propuesta realizada, se convocó a la totalidad de las Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General, a fin de que fueran ampliamente analizadas y valoradas las propuestas de modificación, es por ello que una vez que fue suficientemente analizada, se determinó realizar diversas modificaciones, como a continuación se exponen:

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Presentación Párrafo 2</p> <p>En este mismo sentido, conforme a lo señalado en el ordenamiento legal mencionado en el párrafo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas deberá aprobar la destrucción de la documentación y material electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente.</p>	<p>Presentación Párrafo 2</p> <p>En este mismo sentido, conforme a lo señalado en el ordenamiento legal mencionado en el párrafo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas deberá aprobar la destrucción de la documentación y material electoral.</p>
<p>Presentación Párrafo 5</p> <p>En esa misma tesitura, considerando que existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral, se emiten los presentes lineamientos para normar el procedimiento de la destrucción que llevarán a cabo las diversas áreas de este Instituto.</p>	<p>Presentación Párrafo 5</p> <p>Se propone su eliminación</p>
<p>Cronograma de actividades Párrafo 1</p> <p>El cronograma a seguir para la destrucción de la documentación y material electoral y del archivo muerto, consta de 60 días hábiles a partir de la aprobación de los presentes lineamientos, en el cual se contemplan diversas actividades de coordinación a desarrollar y preparación de la destrucción, así como la elaboración y envío de informes.</p>	<p>Cronograma de actividades Párrafo 1</p> <p>El cronograma a seguir para la destrucción de la documentación y del archivo muerto, consta de 60 días hábiles a partir de la aprobación de la destrucción de la documentación electoral por el Consejo General del IETAM, en el cual se contemplan diversas actividades de coordinación a desarrollar y preparación de la destrucción, así como la elaboración y envío de informes.</p>
<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Diputaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p>	<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Diputaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Gubernatura</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p>	<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Gubernatura</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.</p>
<p>Tabla de documentación electoral</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y remisión de los paquetes al consejo distrital. y recibo de copia legible</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete al consejo municipal.</p> <p>...</p> <p><input type="checkbox"/> Recibo de copia legible de actas entregadas a los representantes de partidos o candidatos independientes.</p>	<p>Tabla de documentación electoral</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y acuse de recibo de copia legible</p>
<p>XI. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral deberá establecer las acciones necesarias para la recuperación de los materiales electorales de las casillas (canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales) para su posterior reutilización, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.</p> <p>Al material recuperado de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos.</p> <p>Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de material devuelto en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlo del que está en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p>	<p>XI. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.</p> <p>➤ Concentración del Material Electoral en la Bodega del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p>Concluidas las labores de los consejos distritales o municipales electorales, el material electoral en su poder, será entregado al personal de oficinas centrales del IETAM, quienes trasladaran el material electoral a la bodega del Instituto, en la cual, personal adscrito a la misma Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, habrá de realizar las actividades concernientes para la extracción de la documentación contenida en los paquetes electorales de la o las elecciones, entre las que se encuentran los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes y/o inutilizadas, en preparación para su eventual desincorporación que se realizara mediante Acuerdo del Consejo General; por lo que respecta a los paquetes electorales, estos se deberán separar y agrupar por tipo de elección, y después recibirán el tratamiento que establece el presente Lineamiento, conforme al estado en que se encuentre cada uno de ellos.</p> <p>➤ Desarrollo General de las Actividades</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, se realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se debe hacer una revisión aleatoria para verificar el estado físico y si hay afectaciones por las condiciones ambientales, se deben evitar espacios húmedos.</p> <p>Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación, se deberá hacer lo siguiente:</p> <p>a) Contar con los siguientes elementos para conservar los materiales en buen estado, durante el tiempo que permanezcan almacenados: algunos solventes para eliminar excedentes de cintas, etiquetas y para limpieza (alcohol isopropílico, gasolina blanca); aceite para máquina de coser, para tornillería y bisagras; cajas de empaque, de preferencia las originales; bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, en caso de no contar con las cajas originales; cintas adhesivas tipo canela o sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas de 5 x 10 cm, para diferenciar el material en buen estado del que está en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas o bolsas; cinta de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza.</p> <p>b) Identificar los materiales susceptibles de reutilizarse: canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales.</p> <p>c) Revisar y evaluar las condiciones en que se encuentran cada uno de los materiales recuperados de las casillas, separando e identificando los que se encuentren en buen estado.</p> <p>d) Limpiar, empaclar y almacenar los materiales, colocándolos sobre tarimas y protegidos de la intemperie (alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas) para evitar su deterioro, y registrar las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse. e) Mantener actualizado el registro de las</p>	<p>La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, como responsable directa de la evaluación, recopilación y sistematización de los inventarios de los materiales electorales recuperados de las casillas después de la jornada electoral, y de mantener actualizadas las cantidades y porcentajes a nivel estatal, para estar en condiciones de atender solicitudes de préstamo, o para elecciones extraordinarias locales con materiales que resguardan en sus bodegas, además de rehabilitarlos para su reutilización en simulacros de jornada electoral (canceles electorales, urnas, mamparas especiales, bases porta urnas) deberán realizar las siguientes actividades para la clasificación de los que se encuentran en buen estado reutilizables y de los que se desincorporarán.</p> <p>Para el desarrollo de las actividades trazadas en estos lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral contará con el presupuesto y equipamiento necesario para su ejecución.</p> <p>1. Contar con los siguientes elementos para el mantenimiento y conservación de los materiales electorales durante el tiempo que permanezcan almacenados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cajas de cartón, varias medidas • Despachador de cinta canela o transparente de 2" (cinta seguridad sobrante) • Cutter • Despachador de cinta canela • Rafia • Etiquetas Adhesivas • Marcadores de tinta base agua • Repuestos para Cutter. • Bolsa de plástico, varias medidas • Papel bond tamaño carta reciclado. • Guantes de hule (poliuretano) para limpieza • Franela • Estopa • Cobre boca industrial • Alcohol isopropílico • Gasolina blanca • Solvente industrial (thinner) • Aceite lubricante • Emplaye

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes.</p> <p>f) Separar, identificar y registrar las existencias de los materiales electorales que se encuentran en mal estado, para su posterior desincorporación, conforme a los procedimientos establecidos. La desincorporación de los materiales electorales no es materia de este anexo; sin embargo, forma la última parte de su ciclo en las elecciones.</p> <p>g) Empacar y registrar las existencias de todos los aplicadores de líquido indeleble, para su tratamiento final.</p> <p>A efecto de dar cumplimiento a lo antes referido, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral elaborará y emitirá un calendario, detallando cada una de las actividades que se deberán llevar a cabo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar y clasificar todos los materiales: canceles (mamparas), urnas (por tipo de elección), cajas paquete electoral (por tipo de elección), mamparas especiales, marcadores de boletas, sujetadores para marcadores de boletas, sacapuntas doble, cuenta fácil, goma de borrar, bolígrafo de tinta negra, lápices, líquido indeleble (en elecciones no concurrentes) y calculadoras. 3. Revisar y evaluar las condiciones físicas de cada uno de los materiales recuperados y sus componentes, identificando y separando todos los que se encuentren en buen estado. 4. Aplicar el procedimiento de conservación, empacando y almacenando los materiales sobre tarimas y el material de cajas de archivo muerto, y protegiéndoles de la intemperie, alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas para evitar su deterioro. 5. Las urnas, canceles y mamparas especiales que se encuentren empacadas en bolsas de plástico o se hubieran emplayado, deberán acomodarse de tal manera para que haya estabilidad y amarre de la estiba. 6. Todos los materiales deben estar empacados en bolsas de plástico y selladas, para su protección. 7. Por ninguna circunstancia los materiales se deben colocar bajo techumbres de lámina metálica o asbesto sin paredes, espacios abiertos como patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas, ya que el medio ambiente afecta la estructura de los materiales plásticos y metálicos, propiciando su degradación. 8. Anotar las cantidades de las existencias de los materiales en los formatos correspondientes y, en su caso, registrar sin errores los totales.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>9. Empacar y registrar las existencias de los aplicadores de líquido indeleble y calcular el volumen del material, como se indica más adelante.</p> <p>Para llevar a cabo la actualización de los inventarios, deberán apoyarse en el formato con que cuente la Dirección Ejecutiva para registrarlo.</p> <p>Los materiales electorales identificados en mal estado susceptibles de desincorporarse, se deberán separar y registrar las cantidades en el formato desarrollado para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión, Evaluación, levantamiento de Inventarios y Aplicación de los Criterios de Conservación <p>Los materiales que se conservarán para su eventual reutilización son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cancel electoral (mampara). • Urna de las tres elecciones. • Mampara especial. • Marcadores de boletas completos. • Sujetadores para marcador de boletas. • Sacapuntas doble. • Calculadoras. <p>Cancel Electoral</p> <p>El cancel electoral se encuentra compuesto por los siguientes elementos: base de plástico, separador central de plástico, separadores laterales de plástico, juego de patas tipo tijera con extensiones, cortineros de tubo, cortinas de plástico, tapones de hule para cortinero y regatones.</p> <p>Para el inventario de cancel electorales se utilizará el formato que para tal efecto elabore la DEOLE, en el cual se debe registrar el total de cada uno de elementos en buen estado y los que por su deterioro son susceptibles para desincorporar.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de los recuperados de las casillas y no usados en la elección, después aplicar el mantenimiento y empaque:</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>a) Evaluar condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para esta actividad se revisará por separado cada elemento para lo cual de entre los elementos recuperados se habrá de verificar los siguiente: <p><i>Base de plástico:</i> De las bases recuperadas se verificará que las ranuras no presenten desprendimientos, y la base completa no tenga cortes que comprometan su estructura.</p> <p><i>Separador central de plástico:</i> De los separadores, se verificarán que todos y cada uno de los candados laterales e inferiores que lo componen estén completos y en buen estado, además de que no tengan cortes y mantengan su solidez.</p> <p><i>Separadores laterales de plástico:</i> Se comprobarán que los candados inferiores que se colocan en la base, se encuentran completos y sólidos, además, las ranuras no deben tener rupturas.</p> <p><i>Juego de patas tipo tijera:</i> Las tijeras tipo "U" se conforman de dos partes, la primera la tijera superior y 4 extensiones inferiores, de ambas se debe revisar que no presenten óxido que pueda provocar que si estructura no soporte su ensamble y utilización, de igual manera que la extensión embone de manera correcta (funcione el pin botón) con la tijera superior para considerarse apta para su reutilización.</p> <p><i>Regatones:</i> Los tapones de las tijeras se considerarán aptos los que al colocarlos en la extensión se mantengan en su posición y no presenten cortes que provoquen su desprendimiento.</p> <p><i>Cortineros de tubo:</i> Los tubos que se utilizan para colocar las cortinas para</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>considerarse en buenas condiciones deberán estar rectos y sin deformación o fractura alguna, o que su longitud sea menor a los 70 cm necesarios.</p> <p><i>Cortinas de plástico:</i> Las cortinas en buenas condiciones deben estar completas desde el pliegue para colocar el cortinero hasta borde inferior.</p> <p><i>Tapones de hule para cortinero:</i> Los tapones que estén completos, que embonen bien en los cortineros y no se desenganchen del tubo son considerados en buen estado.</p> <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar, en su caso, el sujetador del marcador de boletas si aún se encuentra atado a la base del cancel. • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo, textos y grasa acumulada de cada uno de los componentes (bases de plástico, separadores centrales, separadores laterales de plástico, juego de patas tipo tijera con extensión, cortineros de tubo, cortinas de plástico, tapones de hule para cortinero y regatones.). • Por ningún motivo retire el emblema del IETAM. • Si se observan residuos de adhesivo o rayaduras de algún tipo, retírelo utilizando un trapo o estopa impregnada con alcohol isopropílico (thinner), humedeciendo el adhesivo o marca, para después retirarlo frotando, sin dañar la superficie e impresiones. <p>c) Guardado de componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizado el mantenimiento de cada elemento, los mismos se deberán resguardar en un espacio con las características señaladas en el presente lineamiento, procediendo primeramente a su emplayado y

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>posterior atadura conforme los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Base de plástico (20 unidades por atado) ○ Separador central de plástico (20 unidades) ○ Separadores laterales de plástico (20 unidades) ○ Juego de patas tipo tijera (20 unidades) ○ Extensión de tijera (20 unidades) ○ Regatones (En bolsa) ○ Cortineros de tubo (10 unidades) ○ Cortinas de plástico (10 unidades) ○ Tapones de hule para cortinero (En bolsa) <p>2. De los canceles en buen estado INCOMPLETOS, identificar los componentes faltantes y rehabilitar los más posibles entre éstos. Aplique el procedimiento indicado en los incisos del numeral 1 de este apartado.</p> <p>3. Aplicado el mantenimiento e integrados la mayor cantidad posible de canceles, proceda a contabilizarlos y anotar la cantidad en la columna correspondiente del formato de inventario.</p> <p>4. Si recuperó instructivos de armado en buen estado, contabilícelos y empaquételes en cantidades de 200 piezas con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando en la columna correspondiente del formato, la cantidad existente.</p> <p>5. En el apartado de elementos incompletos registrar la cantidad de elementos de canceles en buen estado por lo que conforman un cancel incompleto y las piezas de los componentes que faltan, en su caso, para completar un juego, tomando en cuenta que cada cancel se conforma de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 base de plástico de polipropileno corrugado. • 1 separador central de plástico de polipropileno corrugado.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 separadores laterales de plástico de polipropileno corrugado. • 1 juego de Patas tipo tijera de tubo conduit en forma de "U" (incluyendo 4 extensiones y regatones para cada pata) • 2 cortineros de tubo de polietileno de alta densidad. • 4 cortinas de plástico de polietileno. • 4 tapones de hule para cortinero • 1 instructivo de armado <p>6. Se considerarán componentes de los canceles en "mal estado" los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bases de plástico rotas en sus bordes o ranuras, así como alguna deformación parcial o total. • Separadores centrales rotos en sus bordes o candados, o presenten o deformación parcial o total. • Separadores laterales rotos en sus bordes, ranuras o candados, y los que presenten o deformación parcial o total. • Juego de Patas que presenten oxido o una deformación que evite su armado completo. • Cortineros de tubo deformados. • Cortinas de plástico que estén rotas, incompletas, presenten algún corte o falte el pliegue superior. • Tapones de hule con cortes o perforados. • Instructivo de armado rotos o con enmendaduras. <p>7. En el formato correspondiente a los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, se deberán anotar las cantidades de los componentes identificados en mal estado. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Urnas.</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Para el inventario de las urnas se utilizará el formato que para tal efecto elabore la DEOLE, en el cual se debe registrar el total de cada una de las urnas en buen estado y las que no lo están.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de las urnas de gubernaturas, diputaciones locales o ayuntamientos, recuperadas de las casillas y las no utilizadas en la elección, y después aplicar el mantenimiento y empaque:</p> <p>a) Evaluar las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el material de las urnas no presente fracturas. • Que los seguros de las tapas superior e inferior estén completos. • Que las ranuras de las solapas para seguros no presenten rupturas. • Que las grapas estén completas. <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo y grasa acumulada de las urnas por la parte interna y externa. • Retire, en su caso, los residuos de la cinta de seguridad. • Si la cinta está muy pegada sobre la superficie del plástico retírela utilizando un cutter, procurando no dañar el material, los residuos del adhesivo retírelos impregnando un trapo o estopa con alcohol isopropílico (thinner) y humedezca el adhesivo y después frote para retirarlo, sin dañar la superficie o impresiones. • Por ningún motivo se deben retirar las etiquetas con grabado braille. <p>c) Empaque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con rafia o mecahilo realice atados de 15 unidades de las urnas de gubernatura, diputaciones locales o ayuntamientos. • Emplee o guarde en bolsas de plástico los atados. • Resguárdelos en el espacio designado.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>2. Una vez aplicado el mantenimiento, empaçadas y resguardadas las urnas, proceda a contabilizarlas por tipo de elecci3n y anotar la cantidad en el apartado correspondiente del formato de inventario.</p> <p>Nota: todas las urnas completas en buen estado, con o sin etiqueta braille, se incorporarán en este rubro.</p> <p>3. Si recuperó instructivos de armado en buen estado, contabilícelos y empaquéte los en cantidades de 200 piezas con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando la cantidad en el archivo de inventario.</p> <p>4. Se considerarán en mal estado las urnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que presenten el material roto o fracturado en las tapas, caras frontales y laterales, y ranuras. • Con grapas desprendidas o faltantes. • Las que no presenten en forma completa el identificador de la elecci3n. <p>5. En el formato correspondiente a los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, se deberán anotar las cantidades de urnas clasificadas en mal estado, por tipo de elecci3n. Dicho formato y material será puesto a disposici3n del Titular de la Direcci3n Ejecutiva de Organizaci3n y Logística Electoral. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Cintas de seguridad para sellar urnas y caja paquete.</p> <p>Las cintas para sellar urnas y cajas paquete electoral (Usadas y no usadas en las casillas) pueden utilizarse para sellar las cajas de empaque de los materiales electorales recuperados en buen estado o empaquetar los que están en mal estado.</p> <p>Terminado el empaque de los materiales, las cintas sobrantes se deberán empaçar en cajas de cart3n, y colocarlas junto a las urnas que</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>están en mal estado, para su desincorporación. Indicar la cantidad total de piezas en la columna correspondiente del formato para materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, el cual se deberá ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final para el procedimiento a que haya lugar y dicho formato será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p> <p>Cajas Paquete Electoral</p> <p>Inventario de las cajas paquete electoral:</p> <p>Este material deberá recibir el mantenimiento que se describe una vez que el Consejo General del Instituto haya aprobado el acuerdo para la destrucción de los la documentación electoral de las elecciones; sin embargo, se podrá tomar el registro del inventario, el cual será preliminar.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de las cajas paquete electoral al momento de recibirlas de los consejos distritales y municipales y anotar la información en el formato de inventario hasta el numeral correspondiente, la cual deberá complementarse una vez que el Consejo General apruebe la destrucción de los expedientes de las elecciones y se haya llevado a cabo ésta. La DEOLE solicitará oportunamente evaluar las condiciones de este material para actualizar el inventario y aplicar el mantenimiento para su conservación que se describe a continuación:</p> <p>a) Evaluar las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el material de la caja y compartimiento exterior no presenten roturas en ninguna de sus caras y tapas. • Que las correas estén completas y con sus broches y pasacintas. • Que los sobres de vinil estén adheridos, sin deformaciones y sin roturas. • Que las tapas y seguros estén completos y sin fracturas. • Que presente en su lugar y unida el asa y contra asa.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Que presente unido el compartimiento exterior, en su caso. <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar la cinta o etiqueta de seguridad, para ello utilice un trapo o estopa impregnada con alcohol Isopropílico y humedezca los residuos de adhesivo de la cinta y etiqueta y después frote para retirarla, sin retirar las impresiones. • Retirar las firmas de los funcionarios y representantes de los partidos políticos, para ello utilice un trapo o estopa impregnada con alcohol isopropílico y frote ligeramente para despintar la superficie de la caja o sobre de vinil, procure no dañar la superficie o impresiones. • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo de las cajas paquete por la parte interna y externa. <p>c) Empaque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con rafia o mecahilo realice atados de 25 unidades de los paquetes electorales de gubernatura, diputaciones locales o ayuntamientos. • Emplaque o guarde en bolsas de plástico los atados. • Resguárdelos en el espacio designado. <p>2. Una vez aplicado el mantenimiento, empacadas y resguardadas las cajas paquete, proceda a contabilizarlas por tipo de elección y anotar la cantidad en el apartado correspondiente del formato de inventario.</p> <p>3. Se considerarán en mal estado las urnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El material roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. • Los sobres de vinil rotos o desprendidos o deformados completamente. <p>4. Este tipo de cajas paquete agrúpelas por elección en "atados" de 25 piezas utilizando cinta de rafia, mecahilo o cinta de la elección,</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>cuantifique y anote las cantidades en el Formato de los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Mamparas Especiales</p> <p>Inventario de las mamparas especiales:</p> <p>Para realizar el inventario de las mamparas especiales, una vez que se tengan separadas del resto del material se realizaran las actividades que se describen a continuación.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de las recuperadas de las casillas y las no usadas en la elección, y después aplicar el mantenimiento y empaque:</p> <p>a) Evaluar condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que tengan los seguros completos. • Que el material no presente daños o fracturas. • Que las ranuras para seguros no presenten una abertura mayor que la debida. <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpie las mamparas especiales con un trapo húmedo para retirar el polvo, rayones hechos con el instrumento utilizado en el marcado de las boletas y grasa acumulada. • Si se observan residuos de adhesivo, retírelo utilizando un trapo o estopa impregnada con alcohol Isopropílico, humedeciendo el adhesivo, para después retirarlo frotando, sin dañar la superficie e impresiones. <p>c) Empaque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guarde las mamparas especiales en su caja original y en la cantidad indicada, y séllela con cinta canela (o cinta sobrante de la elección). En

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>caso de no contar con las cajas utilice bolsas de plástico, para empacarlas y protegerlas durante su almacenamiento e identifíquelas con una etiqueta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con rafia o mecahilo realice atados de 25 unidades de las mamparas especiales. • Emplaque o guarde en bolsas de plástico. • Resguárdelas en el espacio designado. <p>2. Contabilizar las mamparas especiales en buen estado y anotar la cantidad en la columna correspondiente en el archivo de inventario.</p> <p>3. En caso de haber recuperado instructivos de armado de mampara especial, contabilícelos y empáquelos con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando la cantidad en la columna de existencias totales de instructivos de armado de mamparas especiales del archivo de inventario.</p> <p>4. Se considerarán en mal estado las mamparas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuyo material esté roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. <p>5. Este tipo de mamparas especiales agrúpelas en "atados" de 25 piezas, utilizando cinta de rafia o cinta de la elección, cuantifique y anote las cantidades en el Formato de materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Las mamparas especiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>6. Del inventario final se deberá establecer un número de piezas que quedarán en</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>resguardo para el uso en actividades de capacitación, o para préstamo a instituciones que así lo requieran.</p> <p>Marcadoras de Credenciales</p> <p>En los procesos electorales locales ordinarios o extraordinarios no concurrentes, en que el IETAM solicite en comodato al INE las marcadoras de credenciales para su utilización por las y los funcionarios de las Mesa Directivas de Casilla, concluida la jornada electoral estas serán entregadas a las Juntas Distritales del INE, conforme al mecanismo aprobado en el convenio de colaboración firmado entre ambas instituciones.</p> <p>Si dentro del material electoral y archivos que se recibe de los consejos distritales y municipales electorales, se encontraren pinzas marcadoras de credencial, las mismas habrán de recuperarse y resguardarse, contabilizarse y realizar un inventario con la cantidad de piezas encontradas para entregarse a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad.</p> <p>Marcador de boletas, sujetador para marca boletas y sacapuntas doble</p> <p>De entre el material recuperado se deberán separar los marcadores de boletas, sujetadores para marca boletas y sacapuntas doble para realizar el inventario correspondiente.</p> <p>Marcadores de boleta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaciar el contenido de las cajas con marcadores, extraídas de las cajas paquete electoral, y recuperar los que estén completos, es decir, que no hayan sido utilizados por los electores. Estos marcadores completos se guardarán nuevamente en cajas con 7 piezas y contabilizarlos. Anotar la cantidad total en la columna correspondiente del archivo de inventario. 2. Los marcadores incompletos se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico y después pesarse, anotando el peso en kilogramos en el formato

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado</p> <p>Sujetadores para marcadores de boletas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar los sujetadores, los que tienen atado el cordón y los que no lo tienen. 2. Cuantificar y anotar las cantidades en las columnas correspondientes del archivo de inventario conforme a las existencias, ya sea CON CORDÓN o SIN CORDÓN. 3. Empacar por separado primeramente los sujetadores CON CORDÓN en cajas de cartón, si no hay estas cajas, empacar en bolsas de plástico transparente con 400 piezas y sellar la bolsa con cinta canela o sobrante de la elección, colocando una etiqueta blanca para identificar cuáles cuentan con el cordón y cuáles no. También anotar la cantidad de su contenido. 4. Los sujetadores SIN CORDÓN se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato correspondiente del inventario. 5. Los sujetadores SIN CORDÓN se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado

	<p>Inventario de sacapuntas doble.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clasificar los sacapuntas doble que se encuentran en buen estado, es decir que tengan las dos navajas y que no estén rotos.2. Limpiar con un trapo seco y contabilizar, la cantidad resultante anotarla en la columna correspondiente del inventario.3. Empacar en cajas de cartón, si no cuenta con las cajas, empacar en bolsas de plástico grueso, con 200 piezas, y sellar la bolsa con cinta canela o sobrante de la elección, colocando una etiqueta blanca con la cantidad de su contenido4. Los sacapuntas doble en mal estado, se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado. <p>Calculadoras</p> <ol style="list-style-type: none">1. Todas las calculadoras utilizadas y no usadas en la elección se considerarán en buen estado siempre y cuando al encenderlas se observe en la pantalla el dígito cero (0).2. Con una franela ligeramente húmeda, limpiar la grasa y el polvo acumulado de las que están en buen estado. Para la limpieza NO utilizar ningún tipo de solvente.3. En el archivo de inventario anotar en apartado de calculadoras, anotar la cantidad de calculadoras en buen o mal estado.4. A las calculadoras en buen y mal estado, habrá que quitarles la pila, retirando la tapa que se encuentra por la parte posterior, extrayendo la pila y volviendo a taparla.
--	---

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>5. Una vez limpia y sin pila, guardar cada calculadora en su caja individual original y después en la de cartón corrugado. Si no cuenta con éstas utilizar bolsas de plástico, sellar con cinta adhesiva y después en cajas de archivo muerto, para protegerlas y puedan ser utilizadas el próximo proceso electoral.</p> <p>6. Las pilas extraídas por lo regular tendrán un recubrimiento plástico que no deberá quitarse, deberán meterse en bolsas de plástico grueso y después empacarse en cajas de cartón, para su posterior manejo como lo indicará la DEOLE. Por ningún motivo deberán desecharse en tiraderos de basura.</p> <p>7. Las calculadoras en mal estado, se deberán guardar en cajas de cartón corrugado y sellaras con cinta canela o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Líquido Indeleble.</p> <p>Una vez que los aplicadores de líquido indeleble se recuperen de los paquetes y materiales electorales recuperados de los Consejos Municipales y Distritales Electorales utilizados en los procesos electorales no concurrentes, se deberán realizar las actividades para su confinamiento conforme a lo establecido en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del INE.</p> <p>Desincorporación de Materiales Electorales</p> <p>El Artículo 165, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y el Anexo 4.1, establecen los trabajos para llevar a cabo la desincorporación de los materiales electorales recuperados de las casillas</p>

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>incompletos o con daños en algunos de sus componentes, por lo que habrá que separar este material e identificarlo perfectamente para su tratamiento final.</p> <p>Para dar cumplimiento al Reglamento y su anexo, es necesario conocer los inventarios definitivos de los materiales electorales que se encuentran en mal estado y de aquellos que ya no son de utilidad para el Instituto, por lo que la DEOLE deberá tener registro de los elementos que recaen en este supuesto.</p> <p>Los materiales en mal estado y que serán desincorporados, se ubicarán e identificarán dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confundan con los que están en buen estado. Los materiales que se consideran en mal estado son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De los cancelos electorales portátiles, las bases de plástico rotas en sus bordes o ranuras, así como alguna deformación parcial o total, los separadores centrales rotos en sus bordes o candados, o presenten o deformación parcial o total, los separadores laterales rotos en sus bordes, ranuras o candados, y los que presenten o deformación parcial o total, los juegos de patas que presenten oxido o una deformación que evite su armado completo, los cortineros de tubo deformados, las cortinas de plástico que estén rotas, incompletas, presenten algún corte o falte el pliegue superior, los tapones de hule con cortes o perforados y los Instructivo de armado rotos o con enmendaduras. • Las urnas de las distintas elecciones que presenten el material roto o fracturado en las tapas, caras frontales y laterales, y ranuras, que presenten ventanillas en color ámbar (quemadas por la luz natural), sin ventanillas y seguros, con grapas desprendidas o faltantes y las que no presenten en forma completa el identificador de la elección.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Las cajas paquete que presenten material roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros, y con los sobres de vinil rotos o desprendidos o deformados completamente. • Las mamparas especiales cuyo material esté roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. • Los marcadores de boleta incompletos. • Los sujetadores para marcadores de boleta sin cordón. • Los sacapuntas que no tengan navaja o estén rotos. • Las calculadoras que no enciendan o les falle el teclado. <p>Desincorporación de Otros Artículos</p> <p>Otros artículos a desincorporar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para boletas sobrantes de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para votos válidos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para votos nulos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa de expediente de casilla de la elección para la Gubernatura. • Bolsa de expediente para casilla especial de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales. • Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Votos Válidos de la Elección para las Diputaciones Locales, sacados de la urna. • Bolsa para Votos Nulos de la Elección para las Diputaciones Locales, sacados de la urna. • Bolsa para Expediente de Casilla de la Elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Expediente de Casilla Especial de la Elección para las Diputaciones Locales • Bolsa para Lista Nominal de Electores • Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para votos válidos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para votos nulos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa de expediente de casilla de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa de expediente para casilla especial de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales. • Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal. • Bolsa PREP • Porta gafete para presidente de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para secretario de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para segundo secretario de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para primer Escrutador de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para segundo Escrutador de mesa directiva de casilla.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Porta gafete para tercer Escrutador de mesa directiva de casilla. <p>En caso de existir este tipo de artículos de elecciones anteriores también deberán desincorporarse.</p> <p>Todos los materiales a desincorporar deberán ubicarse e identificarse dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimiento de desincorporación de materiales electorales <p>Se realizará el siguiente procedimiento para la desincorporación de los materiales electorales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DEOLE determinará los inventarios definitivos de los materiales electorales susceptibles de ser desincorporados. • La DEOLE hará del conocimiento de la Comisión de Organización Electoral los inventarios definitivos de los materiales electorales susceptibles de ser desincorporados. • La Comisión de Organización Electoral pondrá a la consideración del Consejo General del IETAM, la desincorporación de los materiales electorales. • El Consejo General del IETAM realizará la aprobación mediante acuerdo respecto de la desincorporación de los materiales electorales, a través de la Comisión de Organización Electoral dará seguimiento puntual de las actividades a desarrollar. • La Comisión de Organización Electoral instruirá a la DEOLE llevar a cabo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un calendario en el cual se establecerán los plazos para el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales. ○ Contactar con empresas o instituciones que lleven a cabo procedimientos de reciclaje de materiales electorales empleando métodos que protejan el medio ambiente.

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar a la Comisión de Organización Electoral sobre la determinación de la empresa o institución que se encargará del procedimiento de reciclaje de materiales. ○ Rendir un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas sobre el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales. ● La Comisión de Organización Electoral presentará el Informe sobre el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales al Consejo General del IETAM.

En ese sentido, este Consejo General del IETAM estima conveniente las modificaciones propuestas por la Comisión de Organización para actualizar los Lineamientos de destrucción y así contar con un instrumento que resulte aplicable a la conclusión de cada proceso electoral para la desincorporación y destrucción de los materiales electorales, asimismo, se considera oportuno que se realicen las adecuaciones a la infraestructura y equipamiento de la Bodega Electoral del IETAM que se adviertan pertinentes para el cumplimiento de los fines del instrumento jurídico que se actualiza.

Por lo antes expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartados A, párrafos primero y segundo, y C; 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, numeral 1, 32, numeral 1, inciso a), fracción V, 104, numeral 1, incisos g) y r), 216, numeral 1, incisos a) y c), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 20, párrafo segundo, base III de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 93, 99, 100, fracción XIII, 102, 103, 110, fracción XIII, 115, fracción IV, 134, fracción IX, 260, 279 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas; 1, numeral 7, 434, numeral 1, 435, 436, 437, numeral 1, 438, 439, 440, Anexo 4.1, apartado B, numeral, Anexo 5, Anexo 6 y Anexo 16 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la modificación a los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, de conformidad con lo establecido en el considerando XXIV.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral para que realice las adecuaciones correspondientes a los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios; y a la Dirección de Administración para los efectos que resulten conducentes conforme a lo dispuesto en el considerando XXX.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad nacional en Tamaulipas, por conducto de su Vocal Ejecutiva, para su conocimiento.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en la página de internet y en los estrados de este Instituto, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL EN LA SESIÓN No. 72, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021, LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, DRA. MARCIA LAURA GARCÍA ROBLES, LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-----

LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO No. IETAM-A/CG-119/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL EMPLEADOS CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIOS, APROBADOS MEDIANTE ACUERDO No. IETAM/CG-06/2019

En el último párrafo, dice:

ASÍ LA APROBARON POR UNANIMIDAD... DRA. MARCIA LAURA GARCÍA ROBLES.... DOY FE.-.....

LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM

Debe decir:

ASÍ LA APROBARON POR UNANIMIDAD... MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES.... DOY FE.-.....

LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM

PARA CONSULTA