



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, PRODUCIDA Y UTILIZADA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.**

**ANTECEDENTES:**

I. En Sesión Extraordinaria de fecha 7 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones del INE), cuyas últimas modificaciones se efectuaron a través del Acuerdo INE/CG164/2020, aprobado el 8 de julio de 2020. Dicho Reglamento tiene por objeto, entre otros, establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios.

II. El 14 de octubre del año de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, se instaló formalmente haciendo la declaratoria legal del inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que se eligieron a la persona titular del Poder Ejecutivo, las y los integrantes del Poder Legislativo y las y los miembros de los diez Ayuntamientos de la entidad.

III. Con fecha 30 de enero del año 2021, el Consejo General de este Instituto, en el desarrollo de la Octava Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo IEE/CG/A043/2021, aprobó los diseños de la documentación electoral sin emblemas y el material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

IV. El día 20 de febrero del año 2021, durante la Décima Segunda Sesión Extraordinaria, el Consejo General de este Instituto, mediante el Acuerdo IEE/CG/A052/2021, aprobó la adjudicación directa del servicio de impresión y producción de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

V. Durante la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Proceso Electoral Local 2020-2021 del Consejo General, celebrada el 31 de marzo de 2021, mediante Acuerdo IEE/CG/A075/2021, se aprobaron los diseños de la documentación electoral con emblemas, así como los de sin emblemas pendientes de validar, a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

VI. En fecha 24 de mayo del año 2021, ante la fe del Licenciado Ramón Pérez Díaz, Notario Público número 1 de la demarcación de Colima, Colima, se recibió en la sede de este Consejo General la documentación y material electoral que se utilizó en el Proceso Electoral Local 2020-2021, proveniente de Talleres Gráficos de México; la que a su vez fue entregada a las y los Presidentes de los diez Consejos Municipales Electorales, órganos dependientes de este Consejo General, en la cantidad que de éstas le correspondía a cada uno de ellos, en razón del número de electores respectivos a las casillas que se instalaron en la Jornada Electoral del Proceso Electoral aludido. Aunado a lo anterior, se procedió a transportar en vehículo de seguridad de la empresa Servicio Pan Americano de Protección, S.A. de C.V., las boletas electorales excedentes a la bóveda de seguridad asignada por la referida empresa.

Lo anterior, de conformidad con lo determinado en el Acuerdo con nomenclatura IEE/CG/A099/2021, aprobado por este Órgano Superior de Dirección en la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Proceso Electoral Local 2020-2021, celebrada el 14 de mayo de 2021.

VII. El domingo 6 de junio de 2021, se celebró la Jornada Electoral de los Procesos Electorales Federal y Local 2020-2021.

VIII. Con fecha 01 de octubre de 2021, mediante Acuerdo con nomenclatura IEE/CG/A118/2021 del Proceso Electoral Local 2020-2021, aprobado en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo General de este Instituto, se aprobó la designación del Lic. Juan Ramírez Ramos como Consejero Presidente Provisional del mismo organismo electoral, a efecto de desempeñarse como tal en tanto el Instituto Nacional Electoral designara a la o el Consejero Presidente para este organismo público local, en virtud de la conclusión del encargo el día 30 de septiembre del año 2021, de la otrora Consejera Presidenta Mtra. Nirvana Fabiola Rosales Ochoa.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**PERIODO INTERPROCESO 2021-2023**

IX. Con fecha 15 de octubre de 2021, el Lic. Juan Ramírez Ramos, Presidente Provisional del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, emitió la Declaratoria formal de la conclusión del Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que se eligieron a la persona titular del Poder Ejecutivo, las y los integrantes del Poder Legislativo y las y los miembros de los diez Ayuntamientos de la entidad.

X. El día 26 de octubre del año 2021, este Consejo General recibió el excedente de boletas electorales que se encontraban resguardadas en la Bóveda de Seguridad de Servicio Pan Americano de Protección, S.A. de C.V., mismas que, previa cancelación, se encuentran bajo su resguardo.

XI. A través del Acuerdo con clave alfanumérica INE/CG1616/2021, de fecha 26 de octubre de 2021, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, entre otras, la designación como Consejera Presidenta de este Instituto local de la Licda. María Elena Adriana Ruiz Visfocri, quien con fecha 27 de octubre de 2021, en el desarrollo de la Segunda Sesión Extraordinaria del Periodo Interproceso 2021-2023 de este Consejo, rindió la protesta de ley correspondiente al cargo conferido, quien habrá de desempeñarse en el mismo en un periodo de siete años.

XII. Mediante el Acuerdo IEE/CG/A002/2021, emitido en fecha 12 de noviembre de 2021, durante la Tercera Sesión Extraordinaria del Periodo Interproceso 2021-2023, se aprobó la nueva integración de las Comisiones Permanentes de este Consejo General, así como de los Comités que por mandato legal deben instalarse.

En tal sentido, la Comisión de Organización Electoral quedó conformada como se describe a continuación:

<b>COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL</b>	
Consejero Presidente	Lic. Juan Ramírez Ramos
Consejera Integrante	Dra. Ana Florencia Romano Sánchez
Consejero Integrante	Lic. Edgar Martín Dueñas Cárdenas
Secretaría Técnica	Titular de la Dirección de Organización Electoral

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 3 de 16

XIII. Con fecha 7 de marzo de 2022, durante la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión de Organización Electoral de este Instituto, se aprobaron los *"Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Colima que establecen el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de Documentación y, en su caso, Material Electoral"*.

Posteriormente, mediante oficio IEE/COE-002/2022 de fecha 11 de marzo del año actual, la referida Comisión, por conducto de su Presidente, el Lic. Juan Ramírez Ramos, remitió los Lineamientos antes referidos a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, para su presentación ante este Organismo.

XIV. El día 09 de marzo de 2022, por instrucciones de la Consejera Presidenta de este Instituto y bajo convocatoria de participación girada a las y los integrantes de este Consejo General, se instrumentó el procedimiento relativo a la apertura de la bodega electoral que se utilizó en el Consejo Municipal Electoral de Tecomán durante el Proceso Electoral Local 2020-2021, a efecto de extraer los paquetes electorales ahí resguardados y trasladarlos a las oficinas municipales de este Instituto en Colima, para ser almacenados temporalmente en ésta; lo anterior, en virtud de que, por cuestiones administrativas, las oficinas municipales de Tecomán tendrían que ser desalojadas.

XV. Con fecha 11 de marzo de 2022, la Comisión de Organización Electoral, por conducto de su Consejero Presidente, remitió el oficio IEE/COE-003/2022, a la Dirección de Administración de este Instituto, con el fin de proponer y someter a consideración a la empresa "ECOLTEC S.A DE C.V.", para llevar a cabo el procedimiento de destrucción de documentación y material electoral; en virtud de ser la única en el estado que garantiza hacerlo bajo una política ambiental sustentable.

Con base en los antecedentes señalados, se emiten las siguientes

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 4 de 16

**CONSIDERACIONES:**

1ª.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 97, párrafo primero, del Código Electoral del Estado, el Instituto Electoral del Estado es el organismo público autónomo, de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones en la entidad, así como encargarse de su desarrollo, vigilancia y calificación en su caso.

Asimismo, el párrafo cuarto del artículo 97 del Código citado, establece que el Instituto será autoridad en la materia, profesional en su desempeño, e independiente en sus decisiones y funcionamiento.

2ª.- En el Proceso Electoral Local 2020-2021 se desarrollaron las etapas de Preparación de la elección, Jornada Electoral, la cual tuvo verificativo el 6 de junio del año 2021, y finalmente la etapa de Resultados y declaración de validez de las elecciones; culminando dicho proceso comicial en el que se eligieron a la persona titular del Poder Ejecutivo, las y los integrantes del Poder Legislativo y las y los miembros de los diez Ayuntamientos de la entidad, el día 15 de octubre de 2021, mediante la Declaratoria formal que realizó el Consejero Presidente Provisional de este Órgano Superior de Dirección, en virtud de haberse actualizado los supuestos previstos en los artículos 138 y 139 del Código Electoral del Estado de Colima.

3ª.- Dentro de la etapa de Preparación de la elección, se llevó a cabo la elaboración, distribución y entrega de la documentación electoral, previamente aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 136, fracción V, del Código Electoral del Estado.

En razón de lo anterior, de conformidad con lo expuesto en los Antecedentes III y V de este instrumento, mediante Acuerdos IEE/CG/A043/2021 e IEE/CG/A075/2021, se aprobaron los modelos y formatos de la documentación y material electoral, utilizados en la Jornada Electoral del 6 de junio del año 2021.

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

4ª.- El artículo 216, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE) señala que esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:

- a) Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;
- b) En el caso de las boletas electorales deberán elaborarse utilizando los mecanismos de seguridad que apruebe el Instituto;
- c) La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo, y
- d) La salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

5ª.- En esta tesitura, el artículo 434, numeral 1, del Reglamento de Elecciones del INE mandata al Órgano Superior de Dirección de los Organismos Públicos Electorales, en este caso al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, **aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente.**

En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos y material electoral objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, por ejemplo, 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 en el estado. Aunado a ello, debe señalarse que los materiales electorales que serán objeto de destrucción son aquellos que no es factible su reutilización para el siguiente proceso electoral.

Asimismo, el numeral 2 del artículo 434 del Reglamento en cita, señala 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.

6ª.- El artículo 440, numeral 3, del Reglamento en cita, determina que la destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el anexo del presente apartado.

Por su parte, el artículo 112, primer párrafo, del Código Electoral del Estado de Colima dispone que el Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde; mientras que el artículo 4 del Reglamento de Comisiones de este Consejo General, establece que, entre las Comisiones permanentes, se contará entre otras, con la Comisión de Organización Electoral.

De conformidad con el artículo 16 fracción VIII, del Reglamento de Comisiones antes citado, a la Comisión de Organización Electoral le corresponde proponer al Consejo General las actividades o lineamientos relativas a la destrucción y donación de la documentación y material electoral y, en su caso, la rehabilitación del mismo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En esta tesitura, la Comisión de Organización Electoral de este Consejo General, en el desarrollo de su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en fecha 7 de marzo del año en curso, aprobó los "*Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Colima que establecen el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de Documentación y, en su caso Material Electoral*". Como se indica en su rubro, los referidos Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento a seguir por este Instituto, en la preparación, traslado y destrucción de la documentación y, en su caso, del material electoral que fue utilizado en el Proceso Electoral Local 2020-2021. Por lo que, con su expedición se dota de certeza al procedimiento que se implementará para proceder a la destrucción de la documentación y el material electoral que se utilizaron en las elecciones del año 2021.

No se omite señalar, que los citados Lineamientos incluyen un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, de conformidad con el inciso c) del numeral 1, del artículo 435 del Reglamento de Elecciones.

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 7 de 16



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**PERIODO INTERPROCESO 2021-2023**

En virtud de lo anterior, este Consejo General propone la aprobación de los *“Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Colima que establecen el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de Documentación y, en su caso Material Electoral”*, mismos que se adjuntan al presente instrumento como ANEXO 1, formando parte integral del mismo.

7ª.- Este Instituto deberá determinar la destrucción de la documentación y material electoral utilizados en el Proceso Electoral Local 2020-2021, vinculando a los Consejos Municipales Electorales a intervenir en la misma, para el proceso de preparación y separación de la documentación y material electoral; en virtud de ello, con fundamento en el artículo 435 numeral 1, inciso f), del Reglamento de Elecciones del INE, cada Consejo deberá de convocar a sesión con setenta y dos horas de anticipación a la fecha programada, para hacer efectiva la obligación de destruir la documentación utilizada en el pasado proceso comicial, a las y los Consejeros Municipales Electorales, así como a las y los representantes de partidos políticos acreditados ante el Consejo Municipal respectivo; de igual forma, deberá girarse invitación, para participar como observadores, a quienes ostentaban las representaciones del otrora partido político nacional Redes Sociales Progresistas y, en su caso, a quienes fungían con tal carácter respecto de las candidaturas independientes.

Adicionalmente, conforme a lo mandado en el numeral 436 del Reglamento multicitado, deberán levantar un Acta Circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se encuentran los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de las y los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos acreditados y, en su caso, de candidaturas independientes, presentes durante dicho acto.

8ª.- Expuesto lo anterior y en virtud de la propuesta realizada mediante el oficio IEE/COE-003/2022, de fecha 11 de marzo de 2022, remitido por el Consejero Presidente de la Comisión de Organización Electoral, a la Dirección de Administración de este Instituto, se llevaron a cabo las gestiones necesarias para efectuar la destrucción de la documentación y material electoral con la persona moral “ECOLTEC S.A DE C.V.”, por ser la empresa que satisfizo todos los requisitos formales, de infraestructura y funcionamiento indispensables para llevar a

ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021



cabo dicha actividad, además de hacerlo sin una contraprestación económica a cargo de este Instituto.

Asimismo, es oportuno manifestar que los procedimientos tradicionales de destrucción tienen un efecto lesivo para el medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral bajo una política ambiental sustentable, por lo que luego de la verificación y comparación de diversas empresas del ramo, la denominada "ECOLTEC S.A DE C.V." destacó por ofrecer soluciones ambientales en el manejo integral de residuos al proveer un servicio especializado, profesional y ambientalmente seguro para el manejo, tratamiento y coprocesamiento de una variedad muy amplia de residuos, además de ser la única que ofrece esas características en el estado de Colima.

Por otro lado, resulta necesario que se provea a este Instituto, el servicio para trasladar la documentación y el material electoral que será objeto de destrucción, a las instalaciones de la empresa encargada de llevar a cabo tal actividad. En consecuencia, se debe instruir a la Dirección de Administración de este Instituto, para que realice el procedimiento administrativo correspondiente, observando lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Estado de Colima y demás normatividad aplicable.

9ª.- Por otra parte, en lo que respecta a la documentación electoral excedente que se encontraba en la Bóveda de Seguridad de Servicio Pan Americano de Protección, S.A. de C.V., y que está resguardada en la Secretaría Ejecutiva de este Órgano, el Consejo General propone la integración de una comisión encargada de coordinar las actividades inherentes a la recepción, el traslado y destrucción de toda la documentación y material electoral; lo anterior con el fin de que sean recolectadas en las oficinas municipales, sedes de los diez Consejos Municipales Electorales de la entidad y en este Instituto, en la fecha programada para su traslado a la empresa que en su caso se elija para llevar a cabo su destrucción. Asimismo, dicha comisión será la encargada de cerciorarse de la debida y completa destrucción de la documentación y material entregado, así como de la elaboración de los reportes e informes

que requieran dichos actos y que se encuentran ordenados en el Reglamento de Elecciones del INE.

Para tales efectos, se propone como integrantes de la comisión al siguiente personal:

"Tabla 1"

NOMBRE	CARGO
Lic. Juan Ramírez Ramos	Consejero Electoral del Consejo General
Lic. Óscar Omar Espinoza	Secretario Ejecutivo del Consejo General
Licda. Patricia Figueroa González	Coordinadora de Organización Electoral

10ª.- Con base en el artículo 434, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, se enlista a continuación, la **documentación y material electoral, que será objeto del procedimiento de destrucción**, lo anterior, en virtud de que, a mayor volumen de material a reciclar, se optimiza el procedimiento de destrucción. Luego entonces, es factible que se ordene destruir toda la documentación y material electoral siguiente:

"Tabla 2"

DOCUMENTACIÓN	MATERIAL
Boletas	Cajas paquetes electorales
Actas	Canceles Electorales
Hojas	
Recibos	
Constancias	
Cuadernillos	
Guías de Apoyo	
Carteles	
Bolsas	
Sobres	
Plantillas Braille	
Clasificadores	

A la documentación que habrá de ser destruida, deberán agregarse las boletas electorales que fueron elaboradas como excedente para atender cualquier eventualidad y que se encuentran bajo el resguardo de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo.

Cabe mencionar que, el material electoral que se encuentre en buenas condiciones, como son las cajas paquetes electorales y cancelos electorales, no será susceptible de destrucción



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**  
**PERIODO INTERPROCESO 2021-2023**

y será resguardado en las bodegas de material y documentación electoral de cada una de las oficinas que albergan los Consejos Municipales Electorales, para que sean reutilizados en el próximo Proceso Electoral Local.

**11ª.-** Para atender lo señalado en el Apartado Segundo de los Lineamientos que establecen el Procedimiento de Preparación, Traslado y Destrucción de Documentación y, en su caso, Material Electoral, se presentan las Rutas y el personal responsable de las mismas para su carga y traslado de las bodegas electorales de los Órganos Municipales a la empresa encargada de su destrucción (ECOLTEC):

- I. **RUTA 1.-** Inicia con la carga del camión de la documentación a destruir en las oficinas del Órgano Municipal Electoral de **Manzanillo** y continua su ruta al Consejo Municipal de **Armería**, culminando en la empresa **ECOLTEC**. Se propone como responsable de Ruta a quien ostenta la titularidad de la Dirección de Sistemas del Instituto.
- II. **RUTA 2.-** Inicia con la carga del camión de la documentación a destruir en las oficinas del Órgano Municipal Electoral de **Villa de Villa de Álvarez**, se traslada a las Oficinas del Órgano Municipal Electoral de **Coquimatlán** y concluye en las instalaciones de la **empresa ECOLTEC**. Se Propone como responsable de Ruta a quien ostenta la titularidad de la dirección de Comunicación Social del Instituto.
- III. **RUTA 3.-** Inicia con la carga del camión de la documentación a destruir en las oficinas del órgano Municipal Electoral de **Colima**, se traslada a las oficinas del Órgano Municipal Electoral de **Cuauhtémoc** y continua su ruta a la **empresa ECOLTEC**. Se propone como responsable de Ruta a quien ostenta la titularidad de la Dirección de Capacitación y Educación Cívica del Instituto.
- IV. **RUTA 4.-** Inicia con la carga del camión de la documentación a destruir en las oficinas del órgano Municipal Electoral de **Comala**, continua su ruta a las instalaciones del órgano municipal de Colima para cargar la documentación correspondiente al Consejo Municipal de **Tecomán** y concluye en las instalaciones de la **empresa ECOLTEC**. Se propone como responsable de Ruta a quien ostenta la titularidad de la Coordinación de Prerrogativas a Partidos Políticos.

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 11 de 16

V. RUTA 5.- Traslada la **documentación electoral a destruir del Consejo General** y la correspondiente al Órgano Municipal de **Minatitlán**, continua su ruta a las instalaciones del órgano municipal de Ixtlahuacán concluyendo su ruta en las instalaciones de la empresa **ECOLTEC**. Se propone como responsable de Ruta a quien ostenta la titularidad de la Coordinación de Organización Electoral.

12ª.- Como actos posteriores a la destrucción de la documentación electoral, el Secretario Ejecutivo de este Consejo General y la Coordinadora de Organización Electoral de este Instituto, serán la funcionaria y el funcionario designados para llevar a cabo lo señalado en el numeral 1 del Artículo 437 que establece:

**"Artículo 437...**

1...

- a) *Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;*
- b) *Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso, y*
- c) *Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del Instituto o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente."*

En consideración a lo antes transcrito, una de las obligaciones de la comisión integrada por este Consejo General, será la de solicitar a la empresa que destruirá la documentación y

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 12 de 16

material electoral, que expida a este Organismo Electoral una constancia en la que manifiesten la cantidad de documentación y material electoral recibida.

Asimismo, tal Comisión, deberá de elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en el procedimiento de destrucción de la documentación y material electoral que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local 2020-2021; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de las y los Consejeros Electorales, funcionarias y funcionarios del Instituto, y de Representantes de partidos políticos asistentes a las diferentes actividades y, en su caso, de quienes fungían con tal carácter respecto a las candidaturas independientes; 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.

El referido informe deberá ser presentado ante este Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

13ª.- Posterior a la presentación ante este Órgano Superior de Dirección, el informe pormenorizado de la destrucción realizado por la comisión, será publicado en la página de internet del Instituto, junto con las Actas Circunstanciadas levantadas por los Consejos Municipales Electorales, con fundamento en lo ordenado en el diverso 437, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones del INE.

En virtud de lo expuesto y fundado, este Consejo General aprueba los siguientes puntos de

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Este Consejo General aprueba la destrucción de la documentación y material electoral, producida y utilizada en el Proceso Electoral Local 2020-2021, misma que se enlista en la Consideración 10ª de este instrumento; lo que deberá llevarse a cabo el día 24 de marzo del año en curso a partir de las 13:00 horas.

**SEGUNDO.** Se aprueban los “Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Colima que establecen el procedimiento de preparación, traslado y destrucción de Documentación y, en su caso, Material Electoral”, documento que se adjunta al presente Acuerdo como ANEXO 1, formando parte integral del mismo.

**TERCERO.** Se dispone que previo a la destrucción de la documentación y material electoral, a través de los Consejos Municipales Electorales de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán y Villa de Álvarez se convoque a Sesión para llevar a cabo la separación de la documentación y material electoral en su ámbito de competencia, previo a la recolección de la misma y su traslado a la empresa encargada de su destrucción.

En tal sentido, se instruye a los Consejos Municipales Electorales de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán y Villa de Álvarez, para que, tomando en consideración la fecha señalada en el punto de Acuerdo Primero; convoquen a sesión 72 (setenta y dos) horas antes del inicio de la preparación de la documentación y material electoral para su destrucción, a las y los Consejeros Electorales y a las representaciones de partidos políticos para efectos de su presencia en dicho acto. Asimismo, deberá girarse invitación, para participar como espectadores, a quienes ostentaban las representaciones del otrora partido político nacional Redes Sociales Progresistas y, en su caso, a quienes fungían con tal carácter respecto de las candidaturas independientes.

Con respecto a los paquetes de la elección de Tecomán, este Consejo General instruye a la Coordinadora de Organización Electoral, para que coordine las actividades de preparación de la documentación y material electoral depositado en las oficinas del Consejo Municipal Electoral de Colima los días 22 y 23 de marzo del presente año. Para lo anterior, se instruye a la Comisión de Organización para que se gire invitación a las y los consejeros del Consejo Municipal Electoral de Tecomán para el Proceso Electoral Local 2020-2021, con la finalidad de que participen en dicha actividad.

De lo anterior deberán de levantar un Acta Circunstanciada en términos de lo expuesto en la Consideración 7ª, segundo párrafo, del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Este Consejo General aprueba la creación de la comisión encargada de realizar las actividades inherentes a la recepción, traslado y destrucción de la documentación y material electoral, prevista en la Consideración 9ª de este documento.

**QUINTO.** Se instruye a la comisión integrada por este Organismo, a que rinda un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo, en los términos previstos en la Consideración 11ª de este instrumento; mismo que deberá de ser presentado ante este Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

**SEXTO.** Se instruye a la comisión aprobada por este Órgano, que en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 437, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Elecciones del INE, solicite a la empresa encargada de realizar la destrucción, que expida a este Instituto la constancia a que se refiere la Consideración 11ª segundo párrafo, de este Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Dirección de Administración de este Instituto, realizar los procedimientos administrativos correspondientes, para adquirir los servicios necesarios para llevar a cabo el traslado de la documentación y el material electoral que será objeto de destrucción, en términos de lo dispuesto en la Consideración 8ª del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Notifíquese el presente Acuerdo a través de la Secretaría Ejecutiva a los Consejos Municipales Electorales de este Instituto, a los partidos políticos acreditados y con registro ante este Consejo General, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto, así como al personal integrante de la Comisión conformada con motivo del presente instrumento; con la finalidad de que surta los efectos legales a que haya lugar.

**NOVENO.** Con fundamento en los artículos 113 del Código Electoral del Estado de Colima, 76 y 77 del Reglamento de Sesiones de este Consejo General, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" y en la página de internet del Instituto Electoral del Estado.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Décima Tercera Sesión Extraordinaria del Periodo Interproceso 2021-2023 del Consejo General, celebrada el 14 (catorce) de marzo de 2022

**ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022**

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 15 de 16



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

PERIODO INTERPROCESO 2021-2023

(dos mil veintidós), por unanimidad de votos a favor de las Consejeras y Consejeros Electorales: Licda. María Elena Adriana Ruiz Visfocri, Mtra. Martha Elba Iza Huerta, Mtra. Arlen Alejandra Martínez Fuentes, Licda. Rosa Elizabeth Carrillo Ruiz, Lic. Juan Ramírez Ramos, Dra. Ana Florencia Romano Sánchez y Lic. Edgar Martín Dueñas Cárdenas.

### CONSEJERA PRESIDENTA

### SECRETARIO EJECUTIVO

LICDA. MARÍA ELENA ADRIANA  
RUIZ VISFOCRI

LIC. OSCAR OMAR ESPINOZA

### CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. MARTHA ELBA IZA HUERTA

MTRA. ARLEN ALEJANDRA  
MARTÍNEZ FUENTES

LICDA. ROSA ELIZABETH  
CARRILLO RUIZ

LIC. JUAN RAMÍREZ RAMOS

DRA. ANA FLORENCIA  
ROMANO SÁNCHEZ

LIC. EDGAR MARTÍN DUEÑAS  
CÁRDENAS

La presente foja forma parte del Acuerdo número IEE/CG/A014/2022 del Periodo Interproceso 2021-2023, aprobado en la Décima Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, celebrada el día 14 (catorce) de marzo del año 2022 (dos mil veintidós).

ACUERDO NO. IEE/CG/A014/2022

Destrucción de Documentación y Material Electoral del PEL 2020-2021

Página 16 de 16



**LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y, EN SU CASO, MATERIAL ELECTORAL, PRODUCIDO Y UTILIZADO DENTRO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.**

**FUNDAMENTO NORMATIVO.**

Con fundamento en lo ordenado por el artículo 440, numeral 3, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (INE) se elaboran los presentes lineamientos que tienen como objeto la destrucción de la documentación electoral y se realizará de conformidad a los artículos 434, 435, 436, 437 y 440, numeral 2, del Reglamento de Elecciones, así como el Anexo 16 y 16.1 relativo a los formatos a utilizar, denominado **"PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL"**, documentación que fue utilizada durante las actividades del Proceso Electoral Local 2020-2021.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, mediante acuerdo, aprobará la destrucción de la documentación electoral posterior a la conclusión del 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, ello de conformidad a lo dispuesto por el artículo 434 del Reglamento citado en supra líneas.

El Órgano Superior de Dirección de este Instituto, asignará al personal responsable de llevar a cabo las actividades previstas en el presente procedimiento de preparación, traslado y destrucción; así como, el calendario y la logística de todo el procedimiento.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

**I.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES PARA SU DESTRUCCIÓN.**

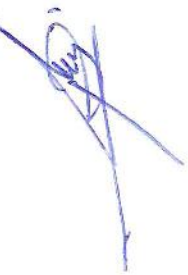
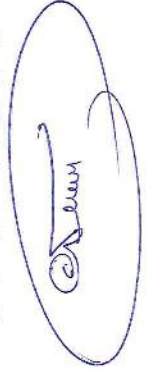
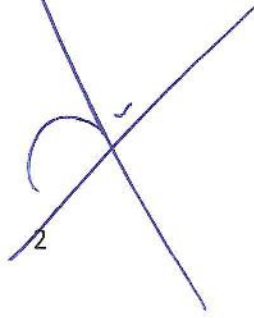
El personal que designe el Consejo General, deberá presentarse en las instalaciones que ocupan las bodegas electorales de cada una de las oficinas municipales electorales el día y la hora programada en el calendario (Anexo 1) para llevar a cabo los trabajos de apertura, selección, separación y preparación de la documentación electoral para su destrucción.

Se levantará acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; el estado físico en el que se encontraron los paquetes electorales; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; nombre y firma de las y los funcionarios electorales, representantes de los partidos políticos

y, en su caso, candidaturas independientes presentes durante estos actos. Asimismo, se deberá llenar el "Reporte de avance en la preparación de la documentación y material electoral" (Anexo 2).

### Boletas Electorales

1. Se deberá iniciar con la apertura de la bodega, misma que debe ser mostrada a quienes fungieron como Consejeras y Consejeros Municipales Electorales, a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, en el pasado Proceso Electoral; quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.
2. A continuación, se procederá a realizar la preparación dentro de las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal autorizado podrá participar en esta actividad. El trabajo de preparación a efectuar es el siguiente:
  - 2.1. Extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas electorales (inutilizadas, votos válidos y votos nulos). Para ello, se deberá abrir en orden consecutivo cada caja paquete electoral, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla. Las boletas extraídas se colocarán en cajas de cartón o bolsas de plástico.
  - 2.2. Separar los artículos de oficina, tales como clips, sacapuntas, lápices, borradores, calculadoras, etc. y resguardarlos en un área diferente.
  - 2.3. Conservar, en su caso, las boletas que hayan sido seleccionadas para la realización de los estudios que mandate el Consejo General, previstos por el artículo 433 del Reglamento de Elecciones. Estos documentos se deberán separar del resto que será destruido. En este caso, se establecerá un área debidamente diferenciada, en donde se conservarán las muestras para estudios, misma que deberán estar bien identificadas por tipo de elección, distrito o municipio, sección y tipo de casilla.
  - 2.4. Cerrar las cajas y/o bolsas que se vayan llenando con las boletas y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
  - 2.5. Cerrar con llave 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 las y los funcionarios y representantes partidistas presentes.

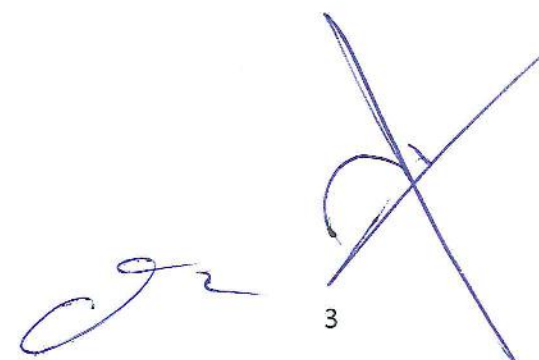
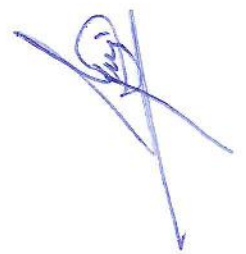
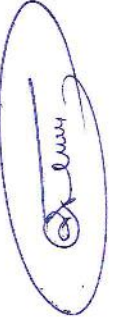


**Documentación Electoral:**

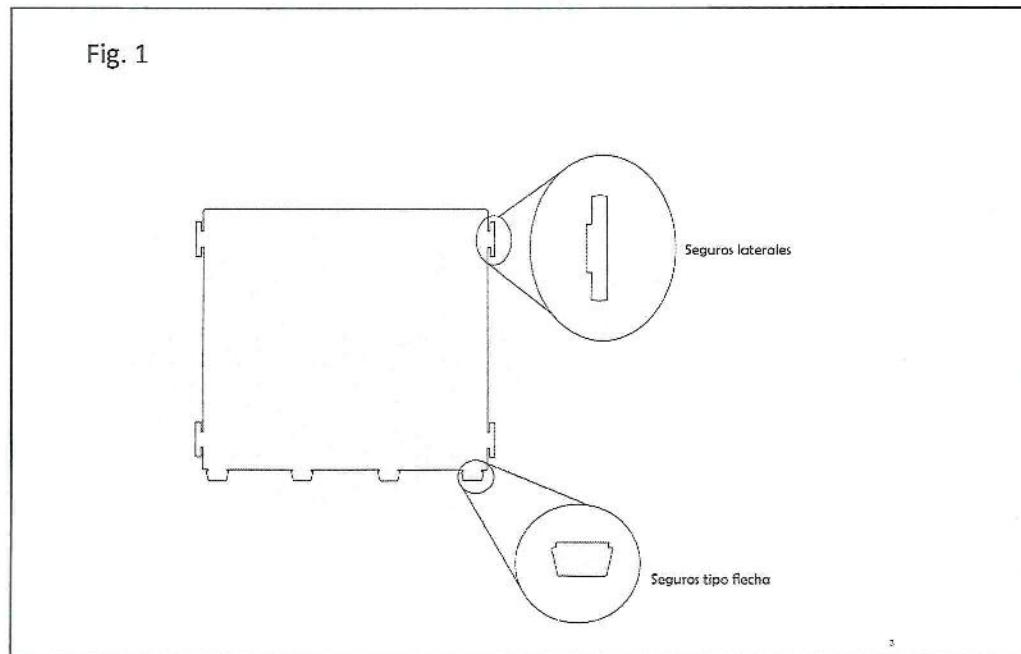
1. La documentación electoral, tales como actas, hojas, recibos, constancias, plantilla braille, cuadernillos, guías de apoyo, carteles, sobres, etc. se colocarán en cajas de cartón o bolsas de plástico, separando los artículos de oficina.
2. Si se cuenta con documentación electoral excedente, no utilizada o sobrante, se colocará en cajas o bolsas.
3. Conservar, en su caso, los documentos electorales (Acta de la Jornada Electoral y Actas de Escrutinio y Cómputo) que hayan sido seleccionados para la realización de estudios que mandate el Consejo General, previstos por el artículo 433 del Reglamento de Elecciones. Estos documentos se deberán separar del resto que será destruido.
4. Las cajas o bolsas que se vayan llenando con la documentación electoral, deberán ser colocadas dentro de la bodega electoral o en el área determinada para tal efecto, hasta su recolección para su destrucción.
5. Se deberá llevar el conteo de cada caja o bolsa llenada con documentación electoral para su destrucción.

**Material Electoral:**

1. **Cancel Electoral**, éstos deberán ser revisados, verificando que cuenten con cada uno de sus componentes como son:
  - Mesa base (1 pieza)
  - Separadores laterales (2 piezas)
  - Separador central (1 Pieza)
  - Cortinas (2 juegos por cancel)
  - Tubo cortinero (2 piezas por cancel)
  - Tapón de hule (4 piezas por cancel)
  - Tijera o patas de metal.

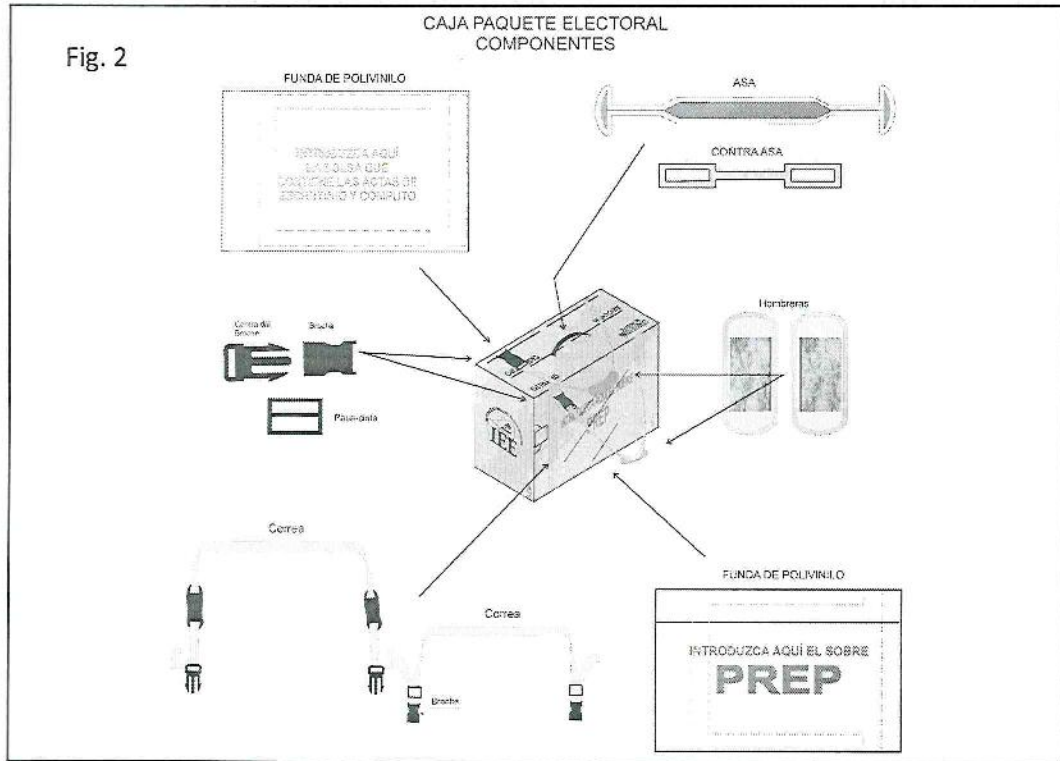


Respecto a los separadores laterales y central, revisar los seguros tipo flecha y laterales, asegurándose de que no estén rotos y sean funcionales, Fig. 1.

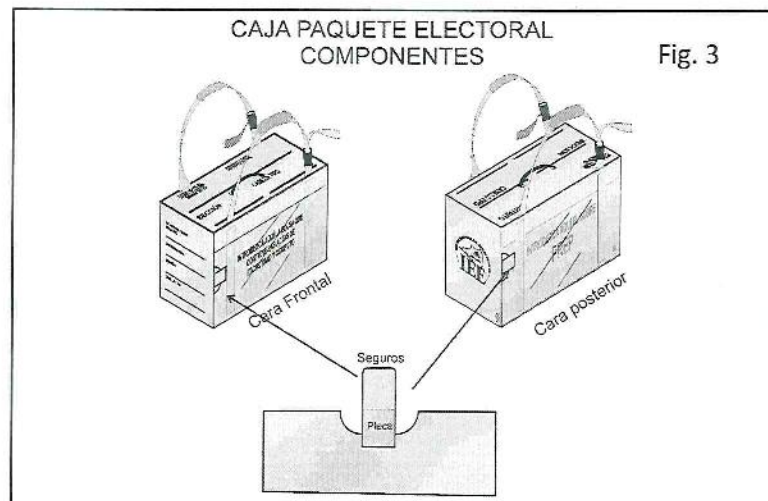


Los separadores del cancel electoral dañados o que se considere que no son reutilizables, se concentrarán en un área determinada para su posterior destrucción.

2. **Cajas Paquete Electoral:** Se revisará el estado físico del paquete, cuidando que no contenga deformaciones; que las ranuras, solapas y seguros se encuentren en buen estado; que contenga el asa y contra asa, las correas, broches, hombreras, **fundas de polivinilo** que se localizan en la cara frontal y posterior de la caja, verificando su buen estado. En caso de que se localice alguna rota o perforada, deberá ser rehabilitada con cinta adhesiva transparente (Fig 2).



Se pondrá especial atención en los seguros y placas de la caja que se localiza en cara frontal y posterior del paquete, verificando que no estén rotos o desprendidos, si falta uno de estos componentes, la caja se considerará como no reutilizable, (Fig 3).



Una vez revisadas las cajas paquete electoral, se colocarán en el espacio que ocupaban dentro de la bodega antes de ser extraídas y revisadas, para su posterior rehabilitación y limpieza.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Las cajas paquetes que por sus condiciones físicas fueron clasificadas como no reutilizables, se apartarán del resto resguardándolas en un espacio fuera de la bodega.

## 1.2.- ANTES DE LA RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS OFICINAS MUNICIPALES.

Para el caso de la documentación electoral que se encuentre resguardada en las instalaciones del Consejo General del Instituto, la Dirección de Organización Electoral, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de este Organismo, será la responsable de realizar los trabajos de preparación de la Documentación Electoral para su destrucción.

## II. DURANTE LA RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES.

De acuerdo con el Calendario que en todo caso sea aprobado por el Consejo General para llevar a cabo la actividad de recolección de la documentación y, en su caso, material no reutilizable para su destrucción, se realizarán las actividades siguientes:

1. En presencia de las y los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, se abrirá la bodega donde se resguardan las bolsas que contienen la documentación y se iniciará la carga del vehículo que los trasladará a lugar aprobado para su destrucción.
2. Se deberá constatar que no queden cajas o bolsas con documentación electoral que fue programada para su destrucción dentro o fuera de la bodega.
3. Una vez terminada la carga de cajas o bolsas que contenían documentación, si es el caso, se procederá a cargar el vehículo con el material clasificado como no reutilizable.
4. Al término de la carga del vehículo, se cerrarán las puertas de este y se procederá a firmar el **"Recibo de entrega de la documentación y material electoral para su destrucción"** (Anexo 3).
5. La o el funcionario asignado por Consejo General para la recepción y traslado de la documentación y, en su caso, de materiales electorales para su desincorporación de las oficinas municipales electorales al centro de destrucción, deberá llevar el control y llenado del **"Reporte de avance de la destrucción"** (Anexo 4).

## III. ACTOS POSTERIORES A LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Una vez concluidas las actividades del apartado anterior, la o el titular de la Secretaría Ejecutiva responsable de levantar el Acta Circunstanciada que se señala en el apartado



Primero, Párrafo Segundo de estos lineamientos, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

1. 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, Consejeros Municipales Electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes asistentes a las diferentes actividades;
2. Remitir a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General el Acta Circunstanciada y el Informe respectivo, la cual será la responsable de:
  - a) Elaborar el informe final que contenga, además de lo ya mencionado en el numeral anterior, la razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y, en su caso, el procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados.
  - b) Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del IEE, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General.



Anexos



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA**  
**Proceso Electoral Local 2020-2021**

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES RELATIVO A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y, EN SU CASO, MATERIAL ELECTORAL**

ÓRGANO MUNICIPAL	FECHA DE PREPARACIÓN	HORA DE INICIO	FECHA DE TRASLADO Y DESTRUCCIÓN	HORA DE INICIO	EMPRESA QUE DESTRUYE	HORA DE INICIO
ARMERÍA	22 de marzo 2022	8:30 a.m.	24 de marzo de 2022			
COLIMA	22 y 23 de marzo de 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
COMALA	22 de marzo 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
COQUIMATLÁN	22 de marzo 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
CUAUHTÉMOC	22 de marzo 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
IXTLAHUCÁN	22 de marzo 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
MANZANILLO	22 y 23 de marzo de 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
MINATITLÁN	22 de marzo 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
TECOMÁN	22 y 23 de marzo de 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			
VILLA DE ÁLVAREZ	22 y 23 de marzo de 2022	8:30 a.m	24 de marzo de 2022			

*eg*

~~*[Signature]*~~

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA  
Proceso Electoral Local 2020-2021



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA

ANEXO 3

RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA SU DESTRUCCIÓN

ESTADO DE COLIMA MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, la o el \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

funcionario/a de este órgano municipal, hace entrega de la documentación y materiales electorales utilizados durante el Proceso Electoral Local 2020-2021 en las mesas directivas de casillas instaladas en el municipio para su destrucción.

Total de cajas o bolsas con documentación electoral	<input type="text"/>
Entrega Material Electoral	Marque con "X" <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Entrega Recibe  
Funcionario del Órgano Municipal Funcionario/a del Consejo General

Nombre y firma \_\_\_\_\_  
Nombre y firma \_\_\_\_\_  
Nombre y firma \_\_\_\_\_

