



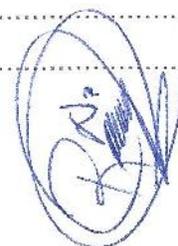
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN Y
DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL
ELECTORAL, DERIVADA DE LOS PROCESOS
ELECTORALES.

FEBRERO 2019.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
FUNDAMENTO LEGAL	5
OBJETIVO	5
CAPÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO II	7
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	7
SECCIÓN PRIMERA.....	7
PARTICIPANTES.....	7
SECCIÓN SEGUNDA	8
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	8
SECCIÓN TERCERA.....	8
ACTIVIDADES PREPARATORIAS	8
SECCIÓN CUARTA	8
ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO O CONVENIO	8
SECCIÓN QUINTA	9
DESARROLLO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CON BASE EN EL ANEXO 16 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES	9
SECCIÓN SEXTA	11
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE DESTRUCCIÓN	11
SECCIÓN SÉPTIMA	12
DOCUMENTACIÓN A CONSERVAR	12
SECCIÓN OCTAVA.....	13
DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE DESTRUCCIÓN.....	13
SECCIÓN NOVENA.....	13
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13
CAPÍTULO III	13
MATERIAL ELECTORAL	13



[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

SECCIÓN PRIMERA.....	13
INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL.....	13
SECCIÓN SEGUNDA.....	15
CRITERIOS DE CONSERVACIÓN.....	15
SECCIÓN TERCERA.....	16
CRITERIOS DE DESINCORPORACIÓN DE MATERIALES ELECTORALES.....	16
SECCIÓN CUARTA.....	17
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	17
ANEXOS.....	17

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INTRODUCCIÓN

El procedimiento para la destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales debe llevarse a cabo una vez que concluya el proceso electoral de las elecciones correspondientes, tal como lo establece el apartado XI del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, relativo a la destrucción del material electoral, previendo para ello, las medidas de seguridad pertinentes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje, y en su caso, destrucción de aquella documentación y material electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral local respectivo, previa autorización del órgano facultado para ello.

Por tal motivo, es necesario emitir el presente documento denominado *Lineamientos para la Conservación y Destrucción de la Documentación y Material y Electoral, derivada de los Procesos Electorales*, el cual establece las reglas que regularán los procedimientos para la preparación, destrucción y disposición final de los residuos de la documentación y materiales electorales, tomando en cuenta las acciones establecidas en el Reglamento antes referido, entre las que se destacan:

- Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes.
- Que el reciclamiento del papel y material electoral proporcionen algún beneficio económico para el Instituto.
- Visita a la empresa designada para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.
- Celebración de contrato o convenio con la empresa o institución que realizará la destrucción.
- Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.
- Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral.

- Convocar a las y los consejeros electorales y representaciones partidistas al acto de preparación y destrucción.

FUNDAMENTO LEGAL

1. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Capítulo VI. De la Impresión de Documentos y Producción de Materiales

Artículo 216, numeral 1, incisos a) y c)

2. Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

Capítulo VIII. De la impresión de Documentos y Producción de Materiales

Artículos 309, fracciones I y III, 372 y 376.

3. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

Capítulo XI. Destrucción de documentación electoral

Artículos 149, 434 numeral 1, 435 numeral 1, 439, 440 y anexo 16.

OBJETIVO

Determinar los inventarios de documentación y materiales electorales susceptibles de reutilización para los siguientes procesos electorales, y establecer los mecanismos de destrucción bajo procedimientos ecológicos de reciclamiento la documentación y material electoral en desuso.



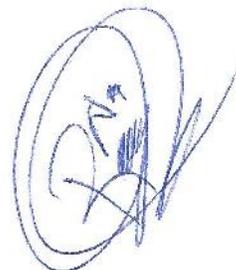
**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y tienen por objeto regular el procedimiento de conservación y destrucción de la documentación y material electoral, derivada de los procesos electorales.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. *LIPEEG*: Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- II. *RE*: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- III. *IEPC Guerrero*: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- IV. *CPOE*: Comisión de Prerrogativas y Organización Electoral.
- V. *DEPOE*: Dirección de Prerrogativas y Organización Electoral.
- VI. *DEA*: Dirección Ejecutiva de Administración.
- VII. *COE*: Coordinación de Organización Electoral.
- VIII. *UTOE*: Unidad Técnica de Oficialía Electoral.

Artículo 3. La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde al IEPC Guerrero, a través de las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Organización Electoral y de Administración; así como de aquellas áreas que intervengan en el cumplimiento de los mismos.



**CAPITULO II
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

**SECCIÓN PRIMERA
PARTICIPANTES**

Artículo 4. En el procedimiento de destrucción de la documentación y materiales electorales, participarán las áreas del IEPC Guerrero, bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

El Consejo General a través de la CPOE, vigilará que durante el desarrollo de las actividades se observen los principios rectores de la función electoral: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

1. El Comité de Adquisiciones, será el encargado de definir a la empresa que realizará el proceso de destrucción de la documentación y material electoral.
 - En caso de venta o permuta, y previa autorización del Comité de Archivo, el Comité de Adquisiciones será el encargado de definir a la empresa que realizará el proceso de reciclamiento de la documentación.
 - En caso de donación y previa autorización del Comité de Archivo, la DEA y la DEPOE, serán las encargadas de definir el procedimiento correspondiente.
2. La Secretaría Ejecutiva, designará el personal que apoyará en las tareas necesarias a fin de dar cumplimiento a las actividades señaladas en los presentes lineamientos.
3. La UTOE será la encargada de elaborar las actas circunstanciadas de los hechos a que dé lugar a partir del inicio hasta la conclusión de las actividades.
4. La DEPOE será responsable de coordinar las actividades, supervisar al personal y vigilar el procedimiento de la destrucción de la documentación electoral.
5. La DEA suministrará los insumos necesarios para la realización de las actividades, y dará seguimiento a los compromisos que se establezcan en el contrato o convenio de destrucción.

**SECCIÓN SEGUNDA
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

Artículo 5. El procedimiento para la destrucción de la documentación electoral, está compuesto por las siguientes etapas:

1. Actividades preparatorias.
2. Elaboración y firma del contrato o convenio.
3. Procedimiento para la destrucción de la documentación electoral, con base en el anexo 16 del RE.
4. Recolección, entrega y destrucción de la documentación.

**SECCIÓN TERCERA
ACTIVIDADES PREPARATORIAS**

Artículo 6. La DEA y DEPOE serán las encargadas de realizar las gestiones o contacto con empresas que garanticen la destrucción de la documentación electoral bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje, 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 en su caso, proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al IEPC Guerrero.

Artículo 7. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa seleccionada, el Comité de Adquisiciones del IEPC Guerrero o en su caso, la Comisión de Prerrogativas y Organización Electoral, a través del área que corresponda, deberá realizar una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad, verificando los siguientes aspectos:

1. Ubicación de la empresa
2. Capacidad técnica para la destrucción mediante trituración dentro de las instalaciones de la empresa mediante procesos ecológicos.
3. Medidas de control y acceso a la planta.
4. Medidas de seguridad al exterior e interior de las instalaciones.

**SECCIÓN CUARTA
ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO O CONVENIO**

Artículo 8. Una vez seleccionada la empresa para la destrucción de la documentación electoral, bajo el procedimiento administrativo considerado en la normativa vigente, la DEA elaborará y realizará los trámites para la firma del contrato, cuando sea venta o convenio cuando sea donación o permuta. En el documento suscrito se establecerá el aprovechamiento de los residuos, los cuales podrán ser mediante las siguientes modalidades:

1. *Venta:* El IEPC Guerrero podrá vender los residuos de la documentación electoral para su reciclamiento.
2. *Donación:* Los residuos de la documentación electoral podrán ser donados a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos para su reciclamiento.
3. *Permuta:* Los residuos de la documentación electoral podrán ser intercambiados por bienes o servicios, en términos de lo acordado con las empresas o instituciones recicladoras.

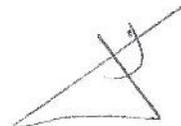
**SECCIÓN QUINTA
DESARROLLO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA DESTRUCCIÓN DE
LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CON BASE EN EL ANEXO 16 DEL
REGLAMENTO DE ELECCIONES**

Artículo 9. Días previos a la destrucción de la documentación se realizará el procedimiento de preparación con la finalidad de asegurar su correcto traslado a la empresa que determine el Comité de Adquisiciones, considerando el siguiente orden de elección:

1. Gobernador
2. Diputaciones Locales
3. Ayuntamientos

Artículo 10. El lugar destinado para realizar las actividades será la bodega central del IEPC Guerrero, ubicada en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, bajo el siguiente procedimiento:

1. *Preparación de la documentación.* Del trabajo a efectuar:



- a) Se deberán identificar, etiquetar y separar del resto de la documentación a destruir, los paquetes electorales que determine el Consejo General o que hayan sido requeridos y formen parte de alguna averiguación por parte de alguna autoridad judicial hasta la conclusión total de la misma.
- b) Extraer de las cajas paquete electoral todas las boletas y el resto de la documentación autorizada a destruir; para ello, se deberá abrir en orden consecutivo, ya sea ascendente o descendente, cada caja paquete electoral, de conformidad con el número de sección y tipo de casilla que corresponda. La documentación extraída se colocará en cajas de cartón, bolsas de plástico o en paquetes sujetos con rafia.
- c) Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, para desincorporarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas existentes en el IEPC Guerrero. Dada la naturaleza de los artículos de oficina, estos serán ingresados al Almacén de Recursos Materiales, para su utilización por parte de las diversas áreas del Instituto.
- d) Extraer las boletas sobrantes inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento, así como el resto de la documentación electoral sobrante y colocar en cajas, bolsas o en paquetes sujetos con rafia.
- e) Retirar cualquier material metálico o plástico como son: grapas, clips, broches, cerlox, cintas adhesivas, etc.
- f) Cerrar las cajas, bolsas o paquetes que se vayan llenando con la documentación electoral y colocarlas dentro de la bodega electoral, llevando el control de esta operación.
- g) Con la finalidad de determinar la cantidad y características de los vehículos con caja seca (cerrados), así como de la cantidad de personas que se ocuparán para realizar las maniobras de carga y descarga de la documentación, se realizará el cálculo en peso y volumen de la documentación objeto de destrucción.

2. Entrega y destrucción de la documentación.

- a) El Consejo General del IEPC Guerrero realizará la entrega formal de la documentación a la empresa en la fecha establecida en el contrato o convenio respectivo.

- b) Al término del embarque se colocarán en las puertas de los vehículos, fajillas selladas y rubricadas por las y los consejeros electorales y representaciones partidistas presentes.
- c) La UTOE deberá dar fe de la entrega de la documentación electoral a la empresa responsable de la destrucción, así como de la destrucción de la misma.
- d) Se procurará que el traslado y destrucción de la documentación, sea responsabilidad exclusiva de la empresa; los gastos generados correrán por su cuenta.
- e) La empresa encargada de la destrucción expedirá al IEPC Guerrero, una constancia en la que manifieste la cantidad de papel recibido y el destino que le darán al mismo, el cual en todos los casos deberá ser para reciclamiento.

Artículo 11. La UTOE deberá hacer constar mediante acta circunstanciada, el inicio de la actividad de preparación y destrucción de la documentación electoral, en la cual se deberán asentar las siguientes acciones:

- a) El procedimiento de apertura de la bodega;
- b) El estado físico en que se encontraron los paquetes y su preparación;
- c) El número resultante de cajas, bolsas o paquetes con documentación;
- d) La hora de apertura y cierre de la bodega;
- e) En su caso, la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa que realizará la destrucción;
- f) La hora de inicio y término de la destrucción; y
- g) El nombre y firma de los funcionarios electorales, representantes de partidos políticos presentes durante estos actos.

SECCIÓN SEXTA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL OBJETO DE DESTRUCCIÓN

Artículo 12. La documentación electoral resultante de los procesos electorales objeto de destrucción en términos de la normativa electoral y por no tener alguna utilidad, es la siguiente:

1. *Documentación que se encuentra en los paquetes electorales:*

- a) Los votos válidos de cada una de las elecciones.
- b) Los votos nulos de cada una de las elecciones, y
- c) Boletas sobrantes

2. *Documentación sobrante del Proceso Electoral Local:*

- a) Actas de la jornada electoral (copias ilegibles o no utilizadas)
- b) Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones (copias ilegibles o no utilizadas)
- c) Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral (copias y sobrantes no utilizadas).
- d) Hoja de incidentes (copias y sobrantes no utilizadas).
- e) Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes (usados en las casillas y sobrantes no utilizadas).
- f) Acta de electores en tránsito para casillas especiales.
- g) Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección en las casillas Básica, Contigua y Extraordinaria.
- h) Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección para las casillas especiales.
- i) Plantilla braille de cada una de las elecciones.
- j) Carteles de resultados en la casilla de cada una de las elecciones.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DOCUMENTACIÓN A CONSERVAR**

Artículo 13. La documentación que integran los expedientes de casilla, actas de cómputos distritales y constancias, se deberá conservar y formará parte del archivo del Instituto, siendo la siguiente:

- 1. Acta de la jornada electoral (usadas en las casillas, ya sea original o copia en papel autocopiante).
- 2. Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada una de las elecciones (original o copia en papel autocopiante).
- 3. Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital (original o copia en papel autocopiante).
- 4. Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la lista nominal de electores entregada a las y los representantes de los partidos

- políticos y de candidaturas independientes (original o copia en papel autocopiante).
5. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla para cada una de las elecciones.
 6. Hoja de incidentes (original o copia en papel autocopiante)
 7. Recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital o centro de recepción y traslado.
 8. Actas de cómputo distrital de las elecciones.
 9. Constancias de mayoría, elegibilidad y asignación de diputaciones y regidurías de representación proporcional.

Su conservación y custodia se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Archivos del IEPC Guerrero.

SECCIÓN OCTAVA DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE DESTRUCCIÓN

Artículo 14. La DEPOE elaborará un informe sobre las actividades de destrucción de la documentación electoral, el cual será presentado a la CPOE, a más tardar 15 días después de la destrucción, y ésta lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de que lo haga de conocimiento del Consejo General del IEPC Guerrero, el cual deberá contener los siguientes elementos: introducción, objetivo, marco normativo, descripción de las actividades y conclusiones.

SECCIÓN NOVENA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Artículo 15. La DEPOE a través de la Coordinación de Organización Electoral elaborará un plan de trabajo, en el cual se establecerá un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.

CAPÍTULO III MATERIAL ELECTORAL

SECCIÓN PRIMERA INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL



Artículo 16. A los materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral, se les aplicarán los criterios de conservación con el propósito de mantenerlos en buen estado para su reutilización, de igual forma se levantarán los inventarios de materiales electorales en buen y mal estado para su posterior desincorporación.

En ese sentido es necesario implementar un procedimiento para la desincorporación de los materiales electorales en mal estado, bajo procedimientos no contaminantes para la conservación del medio ambiente, conforme al siguiente procedimiento:

1. *Desarrollo de la actividad:* La DEPOE, supervisará las actividades referentes a la clasificación y levantamientos de inventarios del material electoral, efectuando las siguientes acciones:
 - a) Identificar y clasificar los materiales que se encuentran en buen y mal estado; (cancel electoral, urna electoral, caja paquete electoral, base porta urna y material de escritorio). Se considera que están en mal estado aquellos que estén deteriorados, sin grapas o sin alguno de sus componentes.
 - b) Revisar y evaluar las condiciones físicas de cada uno de los materiales recuperados, identificando y separando los que se encuentren en buen estado.
 - c) Realizar la limpieza de los materiales en buen estado utilizando solventes para el retiro de tintas, etiquetas, cintas adheribles, etc.
 - d) Emplear los materiales en paquetes de 20 piezas por cada componente.
 - e) Realizar el almacenamiento de los materiales sobre tarimas o anaqueles protegiéndoles de la intemperie, alejado de ventanas para evitar su deterioro.
 - f) Mantener actualizado el registro de las cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes, los inventarios contendrán un apartado para señalar a que procesos electorales corresponden, para determinar si es nuevo o reutilizado.
2. *Recursos materiales:* Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y conservación de los materiales electorales, se requieren los siguientes productos:
 - a) Cubre boca
 - b) Cutters
 - c) Guantes de hule
 - d) Guantes de lona
 - e) Franela

- f) Estopa
- g) Thiner
- h) Cubetas
- i) Hilo de rafia
- j) Plástico para emplaye
- k) Mesa tablón
- l) Fajas de seguridad
- m) Mesa tablón
- n) Arnés de seguridad
- o) Limpia Metales
- p) Escobas
- q) Etiquetas adheribles de 10 x 15 cm.
- r) Cajas de cartón
- s) Bolsas de plásticos
- t) Cinta adhesiva
- u) Marcadores

**SECCIÓN SEGUNDA
CRITERIOS DE CONSERVACIÓN**

Artículo 17. Para constatar las condiciones físicas de los materiales electorales y para la aplicación de los criterios de conservación, se realizarán las siguientes acciones:

1. Cancel Electoral

- a) Se verificará que las patas tubulares tipo tijeras integradas con las cuatro extensiones se encuentren en buen estado, y que el remache que une las patas no esté roto. Las extensiones de las patas deberán contar con el regatón, el cople de apriete y el pin botón. Se comprobará su funcionamiento extendiéndola sin mayor esfuerzo, observando que el pin botón entre y salga por el orificio sin problema alguno.
- b) Se revisará que los 3 separadores de plástico (dos laterales y uno central) y la base del cancel, presenten completos todos los seguros sin fracturas.
- c) Se verificará que los 2 tubos de los cortineros, estén rectos y sin deformación, y que contengan los 2 tapones de forma cónica.
- d) Se revisarán las cortinas, las cuales deben estar completas y sin raspaduras.

2. Urna

- a) Se revisará que el material de las urnas transparentes no presente fracturas.

- b) Se verificará que los seguros de las tapas superior e inferior estén completos.
- c) Se verificará que las ranuras de las solapas para seguros no presenten fracturas.
- d) Se verificará que contengan todas las grapas de unión.

3. *Base Porta Urna*

- a) Se revisará que el material de las bases porta una no presente fracturas.
- b) Se verificará que los seguros estén completos.
- c) Se verificará que las ranuras de las solapas para seguros no presenten fracturas.
- d) Se verificará que contengan todas las grapas de unión.

4. *Caja paquete electoral*

- a) Se verificará que el material de la caja y compartimiento exterior no presenten roturas en ninguna de sus caras y tapas.
- b) Se revisará que las correas estén completas y con sus broches y pasacintas.
- c) Se verificará que los sobres de vinil estén adheridos, sin deformaciones y sin roturas.
- d) Se revisará que las tapas y seguros estén completos y sin fracturas.
- e) Se revisará que presenten en su lugar y unida el asa y contra asa.

Artículo 18. Una vez realizadas estas acciones, se procederá conforme a lo establecido el artículo 14, numeral 1, incisos d) y e) de los presentes lineamientos.

**SECCIÓN TERCERA
CRITERIOS DE DESINCORPORACIÓN DE MATERIALES ELECTORALES**

Artículo 19. En términos de lo dispuesto por el artículo 165, numeral 1 del RE, los materiales incompletos o con daños en algunos de sus componentes, deberán separarse e identificarlos perfectamente para su tratamiento final.

Artículo 20. Se entenderá que los materiales electorales están en mal estado, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

1. Las patas tipo tijera de los canceles que se encuentren rotas o dobladas; las extensiones de las patas que no contengan el cople de unión o pin botón sumido; separadores laterales y central con seguros deformados o sin seguros y rotos de las ranuras; cortinas sin pliegue o rotas; tubos cortineros deformados y perfiles de refuerzo rotos. Estos componentes se deberán agrupar y atarse de 25 piezas, utilizando cinta de rafia o cinta adhesiva de la elección, para su cuantificación y registro de cantidades en el formato correspondiente.
2. Las urnas rotas o incompletas de alguna de sus partes y sin seguros; las urnas con el nombre de la elección borrado; las urnas que se encuentren rayadas y con tonalidad amarillenta que impidan su visualización al interior; y las urnas que tengan una cantidad excesiva de cinta que al retirarse las haya dañado, deberán agruparse en atados de 25 piezas, utilizando cinta rafia.
3. Las cintas para sellar urnas y cajas paquete electoral (usadas en las casillas) deberán empacarse en sus cajas o bolsas y colocarlas junto al material en mal estado, para su desincorporación. Esta cinta puede usarse para el empaque del material.
4. Todas las cajas paquete electoral de elecciones anteriores, debiendo empacarlas de preferencia en sus cajas originales y en la cantidad indicada, o bien utilizar cinta rafia o de la elección formando atados de 25 piezas, para su conteo y registro de cantidades.
5. Las bases porta urna con dobleces que impidan su armado correcto y con seguros deformados o sin seguros y rotos de las ranuras.

Artículo 21. Al lote de materiales electorales en desuso se podrán incluir las bolsas utilizadas para la integración de los expedientes de casilla.

SECCIÓN CUARTA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Artículo 22. La DEPOE a través de la Coordinación de Organización, elaborará un plan de trabajo, en el cual se establecerá un calendario de actividades relativas a la conservación, clasificación y desincorporación del material.

Artículo 23. Para la definición de la empresa responsable de la destrucción de los materiales electorales, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 6, 7 y 8 de los presentes lineamientos.

ANEXOS



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

REPORTE DE ASISTENCIA EN EL AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN ELECTORAL DE LOS PROCESOS ELECTORALES

TRASLADO		DESTRUCCIÓN			FUNCIONARIOS						OBSERVACIONES	
FECHA	HORA DE SALIDA LA BODEGA	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORA DE TERMINO	CONSEJEROS	SECRETARIA EJECUTIVA	DIRECTORES	CONTRALORIA INTERNA	OFICINA ELECTORAL	ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO.	
(DDMM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(DDMM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(DDMM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(ABOTE GNR X)	(ABOTE GNR X)	(ABOTE GNR X)	(ABOTE GNR X)	(ABOTE GNR X)	(ABOTE GNR X)	
											PAN	
											PR	
											PRD	
											PT	
											PVER	
											MOVIMIENTO	
											CIDADANO	

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS Y EN LAS COLUMNAS DE HORA DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.

19

INVENTARIO DE MATERIALES ELECTORALES

Producto	Cantidad en existencia		Total	Observaciones
	Buen estado	Mal estado		
Urna electoral de Gobernador			0	
Urna electoral de Diputaciones			0	
Urna electoral de Ayuntamientos			0	
Base porta urna			0	
Paquete electoral			0	
Forros para urnas de Diputaciones			0	
Forros para urnas de Ayuntamientos			0	
Bolsas para la integración de expedientes de casilla			0	
Cancel electoral 2015				
Laterales			0	
Separador intermedio			0	
Base			0	
Patatas tubulares tipo tijera_sección superior			0	
Extensiones para patas tubulares			0	
Regatones para patas tubulares			0	
Cortineros con cortinas adheridas			0	
Patatas tubulares tipo tijera completas			0	
Cancel electoral 2018				
Laterales			0	
Separador intermedio			0	
Base			0	
Patatas tubulares tipo tijera_sección superior			0	
Extensiones para patas tubulares			0	
Regatones para patas tubulares			0	
Cortinas			0	
Tubo cortinero			0	
Tapones de forma cónica para tubo cortinero			0	

Artículo	Piezas /juegos completos
Cancel electoral 2017-2018	
Cancel electoral 2014-2015	
Urna electoral de Gobernador	
Urna electoral de Diputaciones	
Urna electoral de Ayuntamientos	
Base porta urna	
Paquete electoral	
Forros para urnas de Diputaciones	
Forros para urnas de Ayuntamientos	
Bolsas para la integración de expedientes de casilla	