



**PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, UTILIZADA EN EL PROCESO
ELECTORAL DE 2010**

JUNIO DE 2012

PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL DE 2010.

PRESENTACIÓN

Esta actividad se encuentra contenida en el objetivo estratégico 1, estrategia 7, objetivo particular 1, actividad 1, de las Políticas y Programas Generales para el año 2011, de este órgano electoral.

El 4 de julio de 2010, se llevó a cabo la jornada electoral en la que se eligió a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como a los integrantes de los 58 Ayuntamientos del estado.

Realizadas las elecciones ordinarias y concluidos los cómputos correspondientes, las y los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, depositaron en las bodegas de los propios Consejos Electorales los paquetes que contienen la documentación electoral utilizada, mismos que posteriormente fueron trasladados a las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, los cuales se encuentran resguardados y clasificados por elección. De lo anterior, se cuenta con un total de **3' 393, 609** boletas de las tres elecciones.

Al respecto, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos presenta la estrategia para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral de 2010.

Es importante señalar que las fracciones V y XVII, del artículo 5 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, establecen que se entenderá por documentación electoral y boletas electorales, lo siguiente: **Documentación Electoral.-** El conjunto de boletas, actas y demás instrumentos emitidos por los órganos electorales; y **Boletas Electorales.-** Los documentos aprobados y emitidos por el Instituto, conforme a las normas legales establecidas por la Ley Electoral, para la emisión del voto.

Participarán en la vigilancia de estas actividades, los integrantes del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.

1. OBJETIVO

Llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, utilizada en el proceso electoral de 2010, que se encuentran dentro de los paquetes electorales que fueron remitidos por las y los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales al Consejo General del Instituto Electoral.

La destrucción de la documentación electoral se sugiere sea mediante el uso de máquina trituradora, atendiendo cuestiones ecológicas, además de reciclarse el material sobrante.

La documentación electoral se encuentra resguardada en las instalaciones de la bodega de este órgano electoral.

2. APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO.

El desarrollo de estas actividades estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas. Para ello, se dispondrá de los recursos humanos necesarios para la destrucción de la documentación electoral.

3. ACTIVIDADES PREVIAS A LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

- I. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, elaborará la calendarización de las actividades a realizar, y en su momento, solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas los elementos humanos y materiales para el desarrollo de destrucción de la documentación electoral.

- II. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, tendrá clasificados los paquetes electorales por elección de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, por distrito y municipio.

4. DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Las fases que comprenderá el proceso de destrucción de la documentación electoral son:

I. Acuerdo del Consejo General

Acuerdo que emita el Consejo General mediante el cual apruebe la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral del año 2010, en el que se considere el empleo de alternativas de destrucción bajo procedimientos no contaminantes, por lo que se sugiere que la destrucción sea mediante el uso de máquina trituradora.

II. Empresa encargada de la destrucción de la documentación electoral

En el caso de que el Consejo General apruebe que la destrucción se realice mediante el uso de máquina trituradora, la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, llevará a cabo los trámites necesarios para que se contraten los servicios de la empresa encargada de realizar esta actividad.

III. Visita a la bodega

Se dará aviso a los integrantes del Consejo General para que, si así lo desean, acudan a las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral, y en su caso, se verifique que la documentación electoral se encuentra resguardada.

IV. Mecánica para el muestreo de documentación electoral

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, informará sobre el estado que guarda la documentación electoral, que se encuentra en las instalaciones de la bodega del Instituto Electoral.

Posteriormente los integrantes del Consejo General que estén presentes, podrán seleccionar cualquiera de los paquetes que contienen la documentación electoral, mismos que serán exhibidos y abiertos para la verificación de su contenido.

El contenido de los paquetes actual es el siguiente: **I.** Las boletas en sobres de la siguiente manera: **a).** Sobrantes e inutilizadas; **b).** Las que contengan los votos válidos; y **c).** Las relativas a los votos nulos.

La documentación electoral siguiente: **I.** Acta de la jornada electoral; **II.** Acta de escrutinio y cómputo; y **III.** Lista nominal de electores que se integra en el expediente de la elección de Ayuntamientos, fue extraída del paquete para su análisis y proponer mejoras en la citada documentación.

V. Extracción de la documentación electoral de los paquetes electorales

Se vaciará la documentación electoral contenida en los paquetes electorales, de los cuales se extraerán los sobres que contienen las diferentes boletas, los talones de folios y demás documentación electoral que se encuentre.

VI. Recuperación y clasificación de los materiales electorales y de oficina (*marcadoras de credencial para votar, frascos con tinta indeleble, crayones, entre otros*).

El personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, supervisará que se separe de la documentación electoral cualquier material que pudieran contener los paquetes electorales.

Una vez clasificado el material electoral y separado el material de oficina se deberá contar y empacar, a fin de integrarlos en el inventario respectivo.

VII. Trituración de la documentación electoral.

En la bodega del Instituto se contará con cajas contenedoras, las cuales una vez cargadas con la documentación electoral, se transportarán a la máquina trituradora para proceder a su destrucción total.

Simultáneamente, la documentación electoral triturada se recolectará y será depositada en el vehículo de carga el cual estará ubicado en las instalaciones de la bodega del Instituto.

Se verificará que no quede documento alguno sin triturarse.

5. LEVANTAMIENTO DE ACTA.

El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, levantará acta del procedimiento de trituración de la documentación electoral.

ANEXO 1

INFORMACIÓN REFERENTE AL PROCESO ELECTORAL DE 2010.

TOTAL SECCIONES	BÁSICA	CONT.	ESP.	EXT.	CASILLAS INSTALADAS	PADRÓN	LISTA NOMINAL
1870	1868	641	18	26	2553	1'112,407	1'107,323

CONTROL DE FOLIOS DE BOLETAS ENVIADAS

BOLETAS DE DIPUTADOS	BOLETAS DE GOBERNADOR	BOLETAS DE AYUNTAMIENTOS	TOTAL	PESO APROXIMADO
1'133,003	1'133,003	1'127,603	3'393,609	18 Toneladas

ANEXO 2

PROPUESTA DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL 2010

RECURSOS HUMANOS

N°	RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD
1	4	Se encargarán de trasladar, abrir y vaciar la documentación electoral de los paquetes, sobre las mesas que se instalen	José Antonio Rivera Benítez
2	4	Se encargarán de separar los talones de las boletas que aún los tengan y vaciarán las boletas a los carros contenedores; asimismo, clasificarán los demás documentos y materiales que se encuentren en las cajas-expediente	Víctor Manuel Cardona Hernández
3	2	Se encargarán de trasladar los carros contenedores con las boletas a la máquina trituradora	Rafael Conrado Calvillo Padilla
4	2	Se encargarán de recibir las boletas trituradas, trasladarlas y vaciarlas al vehículo contenedor.	

ANEXO 3

RECURSOS MATERIALES Y OTROS PRODUCTOS

MATERIALES	CANTIDAD
Vehículos pick-up	2
Cámara de video para tomar memoria gráfica de las actividades	1
Servicio de cafetería	
Mesas de trabajo	5
Diablos de carga para facilitar el acarreo de la documentación electoral	5
Franelas para limpiar el exceso de polvo de los paquetes electorales	15 piezas
Bolsas de plástico transparentes o cajas de cartón corrugado, en las que colocarán, en su caso, los objetos extraídos de los paquetes electorales	
Escobas y recogedores	10 piezas
Guantes de carnaza	16 pares
Fajas para el personal que se encargará de mover los paquetes electorales	16 piezas
Escaleras de tijera grande	3 piezas
Rafia	5 bolas
Exactos	16 piezas
Bolsas negras grandes	50 piezas

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL 2010**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
1	Acuerdo que emita el Consejo General mediante el cual se apruebe la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral 2010	CG	15 de Junio de 2012
2	Visita a la bodega y Muestreo de documentación electoral	CG DEOEPP DEAP	15 de Junio de 2012
3	Inicio de trituración de la documentación electoral	DEOEPP DEAP	15 al 22 de Junio de 2012