

IEQROO/CG/A-018-17

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PASADO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016.

ANTECEDENTES

I. El once de noviembre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emiten los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales y para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero"*.

II. En fecha quince de febrero de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, celebró sesión solemne para emitir la declaratoria de inicio del proceso electoral local ordinario correspondiente a ese año.

III. El quince de marzo de dos mil dieciséis, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo por medio del cual se aprueban los diseños de documentación electoral para el proceso electoral ordinario dos mil dieciséis"*.

IV. El diecisiete y dieciocho de marzo de dos mil dieciséis, el Comité de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, baja, enajenación, y desechamiento de los bienes muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo, publicó en la página del Instituto y en dos diarios de circulación estatal, la convocatoria de las licitaciones públicas IEQROO/LP/002/2016 e IEQROO/LP/003/2016, para la elaboración de los materiales electorales y la impresión de la documentación electoral.

V. El uno de abril de dos mil dieciséis, el Comité de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, baja, enajenación, y desechamiento de los bienes muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo aprobó el dictamen mediante el cual se falló a favor de la empresa "Lithoformas, S.A. de C.V." para la impresión de la documentación electoral que se utilizó en la jornada electoral del cinco de junio de dos mil dieciséis.

VI. El día quince de abril de dos mil dieciséis, el Consejo General de este Instituto aprobó el acuerdo de rubro *Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba el calendario de impresión y producción de documentación y material electoral, respectivamente, así como su debida distribución, para el proceso electoral ordinario local 2016.*

VII. El cinco de junio de dos mil dieciséis, tuvo verificativo la jornada electoral local ordinaria.

VIII. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Reglamento de Elecciones, que tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, entre las que se encuentran las relativas a la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

IX. El treinta de septiembre de dos mil dieciséis, concluyó formalmente el proceso electoral local ordinario, con la toma de protesta de las y los funcionarios electos.

X. En fecha tres de abril de dos mil diecisiete, la Comisión de Organización, Informática y Estadística, celebró sesión ampliada a las y los demás integrantes del Consejo General, en la cual se presentó y analizó el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016, y se plantearon diversas propuestas de adición y/o modificación al mismo, por parte de las y los asistentes.

Adicionalmente, durante dicha sesión, la Consejera Electoral, Presidenta de la referida Comisión, planteó la propuesta de realizar un estudio muestral de los votos nulos registrados en la pasada jornada electoral, celebrada el 5 de junio de 2016, con el fin de identificar la incidencia porcentual de los supuestos que se presentaron al momento de emitir votos nulos durante la jornada electoral.

XI. El veinte de abril de dos mil diecisiete, en reunión formal de trabajo ampliada a las y los demás integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización, Informática y Estadística analizó el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016.

En dicha reunión de trabajo se plantearon diversas propuestas de adición y/o modificación al documento de referencia, por parte de las y los asistentes.

XII. El veinte de abril de dos mil diecisiete, en sesión ampliada a las y los demás integrantes del Consejo General, la Comisión de Organización, Informática y Estadística aprobó el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016.

XIII. El veinticuatro de abril del año en curso, la Consejera Presidenta de la Comisión de Organización, Informática y Estadística, remitió el documento señalado en el párrafo precedente a la Presidencia de este Consejo General, con el fin de que sea sometido a la consideración y aprobación, en su caso, de este máximo órgano de dirección.

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado C, numeral 11, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral, en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, tiene la facultad de atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los órganos electorales locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.

2. Que de conformidad con el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en correlación con los artículos 49, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y 4, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, este órgano electoral, es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente y profesional en su desempeño y autoridad en materia electoral en el Estado, rigiéndose en sus actuaciones por los principios de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Asimismo, dicho órgano comicial es el depositario de la función estatal de preparar, organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado e integrantes de los Ayuntamientos de la entidad, así como de la instrumentación de las formas de participación ciudadana que señala la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Quintana Roo.

3. Que acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, son fines del Instituto: contribuir al desarrollo de la vida

democrática; contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos; garantizar a las y los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos; velar por la autenticidad y efectividad del voto; y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y democrática en la entidad; así como las demás que señala la Ley.

4. Que el artículo 7 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, establece que para el cumplimiento de sus fines, el Instituto cuenta permanentemente con un Consejo General; una Junta General; una Secretaría General; una Contraloría Interna; las Direcciones de: Organización, Capacitación Electoral, Jurídica, de Partidos Políticos y de Administración; las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Informática y Estadística y el Centro de Información Electoral, siendo el caso que cada órgano tendrá las atribuciones que señala la Ley Electoral y la propia Ley Orgánica antes mencionada.

Durante los procesos electorales, el Instituto se integra además, con los Consejos Municipales, Juntas Municipales Ejecutivas, Consejos Distritales, Juntas Distritales Ejecutivas y Mesas Directivas de Casilla.

5. Que conforme con lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, el Consejo General del Instituto es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política y democrática, así como de velar por que los principios rectores de la función electoral estatal guíen todas las actividades de este Instituto.

6. Que el artículo 14, fracción XL de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, dispone expresamente que el Consejo General tiene como atribución, entre otras, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la propia Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo, y los demás ordenamientos electorales vigentes en la entidad; por lo tanto, es competente para emitir el presente Acuerdo.

7. Que el artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), en correlación con el artículo 318, segundo párrafo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que los documentos electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas una vez que se proceda a su destrucción y que ésta deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente,

según lo apruebe el Consejo General o local respectivo, una vez concluido el proceso electoral correspondiente.

Sobre el asunto, en los artículos 434 a 440 del Reglamento de Elecciones, se establece que el Consejo General del Organismo Público Local Electoral que corresponda deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente, precisando los documentos objeto de la destrucción, entre los que deben encontrarse 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. Asimismo, se establece el procedimiento a seguir para la destrucción de la referida documentación y las acciones que permitan su reciclaje.

8. Que una vez que han quedado firmes las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos del proceso electoral local ordinario 2016, resulta necesario que este órgano superior de dirección apruebe el establecimiento de medidas que garanticen la adecuada destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016.

9. Que durante la sesión ampliada a las y los demás integrantes del Consejo General, referida en el Antecedente X del presente documento jurídico, la Consejera Electoral, Presidenta de la Comisión de Organización, Informática y Estadística, planteó la propuesta de realizar un estudio muestral de los votos nulos registrados en la pasada jornada electoral, celebrada el 5 de junio de 2016, con el fin de identificar la incidencia porcentual de los supuestos que se presentaron al momento de emitir votos nulos durante la jornada electoral.

Tomando como base lo anterior, y conscientes de la importancia de la participación ciudadana en la renovación de los cargos de elección popular, resultaría de gran conveniencia realizar un estudio de los votos nulos registrados en la pasada jornada electoral del 5 de junio de 2016, dado que con éste se podrían diseñar estrategias específicas para promover una participación más activa de la ciudadanía durante las jornadas electorales y en general durante el desarrollo de los procesos electorales.

Así, se propone que el estudio que se realice sea muestral en el orden del 3% (tres por ciento) del total de votos nulos registrados en cada uno de los quince distritos electorales uninominales en que se divide la geografía electoral de esta entidad, para las modalidades de elección de Gobernador y Diputados y Diputados locales, así como el mismo porcentaje del total de votos nulos registrados en cada

municipio, por lo que hace a la modalidad de integrantes de los diversos Ayuntamientos.

En consecuencia, al realizar dicho estudio, en el procedimiento para la destrucción de la documentación electoral deberá preverse lo necesario para separar los votos nulos que formarán parte del estudio muestral.

Para el efecto, mediante este acto se instruye a la Dirección de Organización y a la Unidad Técnica de Informática y Estadística de este organismo electoral, realizar las acciones que correspondan para que la Comisión de Organización, Informática y Estadística, esté en posibilidad de determinar los votos nulos que formarán parte del estudio muestral, con el fin de que durante el desarrollo del procedimiento objeto del presente documento jurídico se separen debidamente los votos nulos que correspondan, tomando como base para ello los datos contenidos en la Estadística de participación ciudadana y resultados de la elección 2016, así como en el Atlas estadístico de participación ciudadana y resultados de la elección 2016.

De igual forma, se instruye a la Dirección de Organización, desarrollar en el momento oportuno, un procedimiento específico para la realización del estudio muestral, para que sea sometido a la consideración de la Comisión de Organización, Informática y Estadística.

10. Que durante las sesiones y reuniones formales de trabajo celebradas por la Comisión de Organización, Informática y Estadística, las y los asistentes conocieron y analizaron la propuesta de procedimiento que puso a su consideración la Dirección de Organización, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad señalada en el Considerando 7 del presente documento jurídico.

En ese sentido, la citada Comisión se dio a la tarea de integrar, a partir de la propuesta presentada, el *Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016*, en el que se precisan las acciones a seguir para la adecuada destrucción de la documentación electoral y su eventual reciclaje, utilizada el día de la jornada electoral que tuvo verificativo el 5 de junio de 2016; documento que forma parte integral del presente Acuerdo.

Así, se tiene que el Procedimiento que se somete a consideración de este órgano colegiado, consta de dos etapas, siendo éstas: (1) Preparación de la documentación electoral y (2) Destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

En dichas etapas se describen las acciones a desarrollar, que permitirán la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, por parte de un prestador de servicios de destrucción y reciclaje de polipropileno, plástico, cartón, metal y aluminio.

De igual forma, se precisa un régimen de competencias, dado que en los trabajos a desarrollar intervendrán diversas áreas del Instituto Electoral de Quintana Roo y resulta oportuno establecer la intervención de las y los servidores electorales y representantes de los partidos políticos involucrados en las etapas que comprende el referido procedimiento.

Finalmente, el procedimiento contiene un cronograma de actividades a desarrollar durante un periodo de 71 días (entendiéndose éstos como días hábiles), que se llevarán a cabo a partir del día siguiente en que la Comisión de Organización, Informática y Estadística determine los votos nulos que serán objeto del estudio referido en el Considerando 9.

11. Que la documentación electoral que será destruida en términos del procedimiento que nos ocupa, salvo aquellos votos nulos que formen parte de la muestra para la realización del estudio señalado en el Considerando 9 del presente documento, será la siguiente:

- Votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes de cada casilla.
- Acta de la jornada electoral (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de la jornada electoral para casilla especial (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernador (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados de representación proporcional (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Miembros del Ayuntamiento (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de electores en tránsito para casillas especiales (copias y sobrantes no usadas).
- Hojas de incidentes (copias y sobrantes no usadas).

- Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital o municipal, según corresponda (copias y sobrantes no usadas).
- Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos (sobrantes no usados).
- Plantilla Braille de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento, así como el instructivo de uso (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de identificación de casilla (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de resultados de la votación (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de acceso a la casilla para personas vulnerables (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cuaderno de resultados preliminares (usados en los distritos y sobrantes no usados).
- Recibo de documentación y material electoral entregados al presidente de mesa directiva de casilla (usados en los distritos y sobrantes no usados).
- Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal, según corresponda (usados en los distritos y sobrantes no usados).
- Guías de apoyo para la clasificación de los votos de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de lista de candidatos (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Toda documentación enviada por la Dirección de Organización a los Consejos Distritales y Municipales para posibles reposiciones y que no haya sido utilizada.

Es preciso señalar que en el Reglamento de Elecciones se clasifica dentro de la documentación electoral aquella que fue elaborada en plástico o que se encuentra plastificada; misma que se destruirá siguiendo el mismo procedimiento de reciclaje implementado para la documentación electoral elaborada en papel. Dicha documentación es la siguiente:

- Tarjetón vehicular (usados por los distritos y sobrantes no usados).
- Aviso de localización de casilla (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Bolsa para boletas de Gobernador entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas de Diputados entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas de Miembros del Ayuntamiento entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa de expediente de casilla de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa de expediente de casilla de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa de expediente de casilla de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para lista nominal de electores (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).

- Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para actas de escrutinio y cómputo para el PREP (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).

12. Que el artículo 440, numeral 1 del Reglamento de Elecciones establece que la destrucción de la documentación electoral federal se ajustará, además, a lo establecido en el Anexo 16 de dicho instrumento normativo, siendo que el numeral 2 del referido Anexo precisa, entre otros asuntos, que solamente el personal autorizado podrá participar en los trabajos relacionados con la preparación y posterior destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

En tal sentido, y con el fin de dar certeza en el desahogo del *Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016*, resulta necesario precisar el personal que participará en tan importante actividad; por lo que mediante este acto se determina que personal adscrito a las diversas áreas del Instituto será el que apoye las actividades correspondientes, siendo éste el que se presenta en la siguiente tabla:

No.	Nombre	Área de adscripción
1	Abelardo Cabrera Basto	Dirección de Partidos Políticos
2	Ácatl Gabriel Reyes Mejía	Dirección de Organización
3	Altair Antonio Martínez Álvarez	Unidad Técnica de Informática y Estadística
4	Armando Quintero Santos	Dirección de Partidos Políticos
5	Bonifacio Jiménez Jiménez	Unidad Técnica Comunicación Social
6	Carlos Alberto Villanueva Cervera	Unidad Técnica de Informática y Estadística
7	Carlos Ernesto Álvarez Jaimes	Unidad Técnica de Informática y Estadística
8	Carlos Yasir López López	Dirección de Administración y Planeación
9	Daniel Cotarelo López	Unidad Técnica de Informática y Estadística
10	David Pérez Cen	Dirección de Organización
11	Eleazar Gutiérrez May	Dirección de Administración y Planeación
12	Eliud de la Torre Villanueva	Dirección Jurídica
13	Eriberto Gabriel Coot Chay	Unidad Técnica del Centro de Información Electoral y Transparencia
14	Erick Alejandro Villanueva Ramírez	Dirección de Partidos Políticos
15	Farhid Jaaziel Villanueva Muñoz	Dirección Jurídica
16	Harlie Ernesto Cabrera Rodríguez	Unidad Técnica del Centro de Información

No.	Nombre	Área de adscripción
		Electoral y Transparencia
17	Irving Cuauhtémoc Castro Jiménez	Dirección de Organización
18	Isaías Landa Lezama	Unidad Técnica del Centro de Información Electoral y Transparencia
19	Jeef Jesús Regalado Ramírez	Dirección de Organización
20	Jonatan Quintal Soler	Dirección de Capacitación
21	José Antonio Cantillo Martínez	Unidad Técnica de Informática y Estadística
22	José Noé Negrete Pineda	Dirección de Capacitación
23	José Walter Guardado Rauda	Unidad Técnica del Centro de Información Electoral y Transparencia
24	Juan Álvaro Salazar Contreras	Dirección de Administración y Planeación
25	Juan Francisco Ayuso Sánchez	Dirección de Organización
26	Julio Asrael González Carrillo	Dirección Jurídica
27	Luis Alberto Alcocer Anguiano	Dirección de Organización
28	Manuel Andrés Hernández Contreras	Dirección de Organización
29	Marco Antonio Aceves Castell	Dirección de Administración y Planeación
30	Miguel Ángel Balam Hoy	Dirección Jurídica
31	Roger Cohuo Casanova	Dirección de Administración y Planeación
32	Rolando Zamná Barrera Chávez	Dirección de Organización
33	Sergio Hernández Acosta	Dirección de Administración y Planeación
34	Ulises Maldonado Jiménez	Unidad Técnica Comunicación Social
35	Víctor Manuel Carrillo Ramos	Dirección de Administración y Planeación
36	Víctor Manuel Góngora Cob	Dirección de Capacitación
37	Wilfrido Lizárraga Solís	Dirección de Organización

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar en todos sus términos el presente Acuerdo y el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016, que forma parte integral del presente documento jurídico.

SEGUNDO. Instruir a la Dirección de Organización y a la Unidad Técnica de Informática y Estadística realizar las acciones que correspondan para que la Comisión de Organización, Informática y Estadística, esté en posibilidad de

determinar los votos nulos que formarán parte del estudio muestral referido en el Considerando 9 del presente documento jurídico.

TERCERO. Instruir a la Dirección de Organización, desarrollar en el momento oportuno, un procedimiento específico para la realización del estudio muestral, para que sea sometido a la consideración de la Comisión de Organización, Informática y Estadística

CUARTO. Instruir a la Dirección de Organización y personal de las demás áreas involucradas, iniciar las acciones señaladas en el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016, una vez que la Comisión de Organización, Informática y Estadística determine la muestra para el estudio referido en el Considerando 9 del presente documento jurídico.

QUINTO. Instruir a Unidad Técnica de Comunicación Social, realizar la difusión de los trabajos realizados al inicio y conclusión de las etapas que comprende el Procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario 2016, que forma parte integral del presente documento jurídico.

SEXTO. Notificar mediante atento oficio el presente Acuerdo a las y los integrantes del Consejo General, de la Junta General, al Contralor Interno de este Instituto, y al titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, para los efectos correspondientes.

SÉPTIMO. Fijar el presente Acuerdo en los estrados de este Instituto.

OCTAVO. Difundir el presente Acuerdo en la página oficial de Internet de este Instituto.

NOVENO. Cumplirse.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en sesión extraordinaria celebrada el día once del mes de mayo del año dos mil diecisiete, en la ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo.

MTRA. MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA
CONSEJERA PRESIDENTA

LIC. JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA
SECRETARIO GENERAL

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PASADO PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016

I. PRESENTACIÓN

El artículo 216 párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece en los incisos a) y c) lo siguiente:

- a) Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;*
- c) La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo.*

De igual forma, el artículo 318, párrafo segundo, de la misma Ley, prevé la destrucción de la documentación electoral utilizada en el pasado proceso electoral local ordinario, misma que deberá llevarse a cabo una vez concluido el mismo, debiéndose considerar al efecto, lo dispuesto en los artículos 434 al 440 del Reglamento de Elecciones.

En ese sentido, atendiendo a lo dispuesto en la legislación electoral y asumiéndose como un organismo socialmente responsable, el Instituto Electoral de Quintana Roo prevé lo conducente para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizada en el proceso electoral local ordinario 2016, en los términos del presente procedimiento.

Lo anterior, considerando que el proceso electoral local ordinario concluyó el pasado 30 de septiembre de 2016, con la toma de protesta de las y los funcionarios electos.

II. GLOSARIO

- a) **Bodega.** Espacio físico donde se encuentra resguardada la documentación electoral utilizada en el proceso electoral local ordinario 2016.
- b) **Comisión.** La Comisión de Organización, Informática y Estadística del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo.

- c) **Comité.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- d) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- e) **Destrucción.** Acción de fragmentar la documentación electoral en partes más pequeñas a fin de inutilizarla.
- f) **Dirección de Administración.** La Dirección de Administración y Planeación del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- g) **Dirección de Organización.** La Dirección de Organización del Instituto Electoral de Quintana Roo.
- h) **Documentación electoral.** Las boletas con votos válidos, boletas con votos nulos, boletas sobrantes, actas de la jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo de casilla, actas de electores en tránsito para casillas especiales, hojas de incidentes, constancias de clausura y remisión del paquete electoral, recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos, plantillas braille, cuadernillos para operaciones de escrutinio y cómputo, cartel de identificación de casilla, cartel de resultados de la votación, carteles de acceso a la casilla para personas en estado de vulnerabilidad, cuaderno de resultados preliminares, recibos de documentación y material electoral, recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal, guías de apoyo para la clasificación de votos, carteles de listas de candidatos, tarjetones vehiculares, avisos de localización de casilla, bolsas para boletas entregadas al presidente de casilla, bolsas para boletas sobrantes, bolsas para votos válidos, bolsas para votos nulos, bolsas para expediente de casilla, bolsas para lista nominal, bolsas para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral, bolsas para actas de escrutinio y cómputo para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que fueron utilizados durante el proceso electoral local ordinario 2016 en Quintana Roo.
- i) **Estudio muestral.** El estudio muestral sobre las características del voto nulo 2016 en Quintana Roo.
- j) **Etapas.** Se considerarán dos etapas: (1) Preparación de la documentación electoral y (2) Destrucción y reciclaje de la documentación electoral.
- k) **Prestador de servicios.** Cualquier persona física o moral que, para efectos del presente procedimiento, proporcione el servicio de destrucción y reciclaje de la documentación electoral.
- l) **Reciclaje.** Acción de someter la documentación electoral previamente destruida, a un proceso por medio del cual el material con el que está elaborada pueda ser reutilizado.

- m) **Reglamento de Elecciones.** El Reglamento de Elecciones aprobado por el Instituto Nacional Electoral en fecha 07 de septiembre de 2016 mediante acuerdo INE/CG661/2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 13 de septiembre de 2016.
- n) **Votos nulos.** Votos en los cuales el elector haya marcado la boleta electoral en dos o más espacios que correspondan a diversos partidos políticos, coaliciones o candidatura independiente; en los que el elector haya marcado en su totalidad la boleta electoral y que no se pueda determinar la intención de votar por un solo partido político, coalición o candidatura independiente; las boletas extraídas de la urna que no tengan marca o en las que el elector haya marcado en el espacio correspondiente a los candidatos no registrados.
- o) **Votos nulos para estudio.** Votos nulos de las casillas seleccionadas para el Estudio muestral.

III. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Consejo General: Aprobará el Procedimiento para la Preparación, destrucción y Reciclaje de la Documentación Electoral Utilizada Durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2016. En este mismo sentido, aprobará al personal que se encargará de apoyar en los trabajos de preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

Presenciará la apertura de la Bodega previo al inicio de los trabajos de preparación de la documentación electoral.

Comisión: Aprobará en primera instancia el Procedimiento para la Preparación, destrucción y Reciclaje de la Documentación Electoral Utilizada Durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2016, para posteriormente someterlo a la consideración del Consejo General.

Determinará las casillas que formarán parte del Estudio muestral.

Supervisará las actividades de preparación de la documentación electoral para su destrucción, así como la carga de la misma en los vehículos para su traslado hasta el lugar donde se destruya, lo anterior de conformidad con lo establecido en el presente procedimiento.

Dirección de Organización: Coordinará el desahogo del presente procedimiento e informará a la Comisión sobre su cumplimiento.

Dirección de Administración: Propondrá al Comité aquellos prestadores de servicios que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos para realizar la destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

Proveerá los insumos y elementos necesarios para las actividades descritas en este procedimiento.

Personal del Instituto: Brindará el apoyo necesario a la Dirección de Organización en las actividades operativas del presente procedimiento.

Comité: Designará, en su caso, al prestador de servicios que se encargará de la destrucción y reciclaje de la documentación electoral.

Titular de la Secretaría General: Levantará acta circunstanciada a la conclusión cada una de las etapas, en los términos previstos en el presente procedimiento. Para tal efecto, la Dirección de Organización, previo a la conclusión de cada etapa, dará aviso al Secretario General para que se apersona y lleve a cabo su función.

IV. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Para la preparación de la documentación electoral a destruirse contenida dentro de los paquetes electorales se dispondrá lo siguiente:

1. La Presidencia de la Comisión convocará con setenta y dos horas de anticipación a la apertura de la Bodega a las y los integrantes de la Comisión, ampliada a los demás integrantes del Consejo General.

En dicha convocatoria se anexará el calendario que elaborará la Dirección de Organización en el que se especificarán las fechas y horarios en que se realizarán los trabajos de preparación de la documentación electoral, lo anterior a fin de que los integrantes del Consejo General se encuentren enterados del programa de trabajo durante la etapa de preparación y no sea necesario convocarles repetidamente.

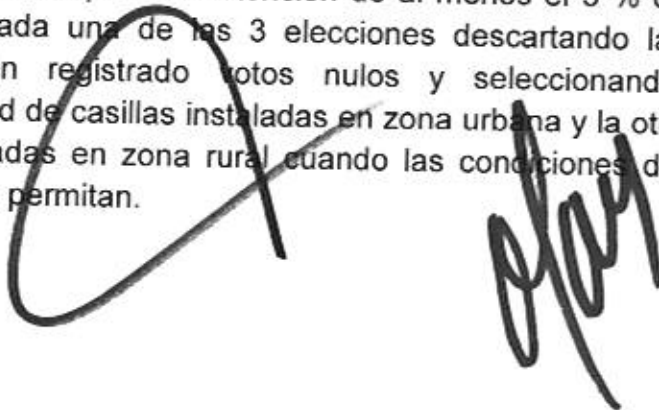
A fin de dar seguimiento a los trabajos de preparación de la documentación electoral los representantes de los partidos políticos tendrán la posibilidad de acreditar, además de sus representantes propietarios y suplentes ante el Consejo General, a dos representantes más. Para el efecto, tendrán como

fecha límite para acreditar a dichos representantes adicionales a más tardar veinticuatro horas antes del inicio de la etapa de preparación con el fin de estar en condiciones de elaborar los gafetes de identificación correspondientes en tiempo y forma.

2. En el mismo sentido, la Presidencia de la Comisión convocará a sesión a fin de llevar a cabo la determinación de las casillas que formarán parte del Estudio muestral.

Para efecto de determinar las casillas que formarán parte del Estudio muestral, se atenderá a lo siguiente:

- a) Se seleccionará al menos un 3% del total de votos nulos que correspondan a cada distrito electoral local para la elección de Gobernador, al menos un 3% del total de votos nulos que correspondan a cada distrito electoral local para la elección de Diputados; y al menos un 3% del total de votos nulos que correspondan a cada municipio en la elección de Miembros de los Ayuntamientos.
- b) Para la determinación de las casillas que formarán parte del Estudio muestral se implementará un muestreo aleatorio, mediante el cual se sorteará para cada uno de los distritos y municipios el número de casillas que sean necesarias para la obtención de al menos el 3 % de los votos nulos para cada una de las 3 elecciones descartando las casillas que no hayan registrado votos nulos y seleccionando, preferentemente, la mitad de casillas instaladas en zona urbana y la otra mitad de casillas instaladas en zona rural cuando las condiciones del distrito o municipio así lo permitan.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long trailing stroke, is written over the bottom right portion of the text in item b).

Se considerarán los siguientes datos:

Estudio sobre la elección de Gobernador

DISTRITO	VOTOS NULOS	MUESTRA (3%)	CASILLAS INSTALADAS	CASILLAS CON VOTOS NULOS	CASILLAS URBANAS	CASILLAS NO URBANAS
1	1,396	42	132	128	60	68
2	1,068	33	138	135	135	0
3	963	29	112	112	112	0
4	973	30	115	111	111	0
5	1,254	38	145	141	141	0
6	1,159	35	114	114	114	0
7	1,106	34	120	119	99	20
8	1,038	32	117	114	94	20
9	1,317	40	208	204	153	51
10	936	29	139	134	134	0
11	725	22	98	98	76	22
12	1,661	50	105	104	21	83
13	1,750	53	125	124	0	124
14	908	28	122	122	91	31
15	927	28	127	126	111	15
	17,181	523	1,917	1,886	1,452	434

Estudio sobre la elección de Diputados

DISTRITO	VOTOS NULOS	MUESTRA (3%)	CASILLAS INSTALADAS	CASILLAS CON VOTOS NULOS	CASILLAS URBANAS	CASILLAS NO URBANAS
1	1,653	50	132	130	61	69
2	1,279	39	138	137	137	0
3	1,100	33	112	110	110	0
4	1,213	37	115	113	113	0
5	1,666	50	145	144	144	0
6	1,422	43	114	114	113	0
7	1,534	47	120	120	100	20
8	1,386	42	117	116	94	21
9	1,701	52	208	202	154	50
10	1,473	45	139	136	138	0
11	970	30	98	98	74	22
12	2,589	78	105	104	21	83
13	2,078	63	125	124	0	124
14	1,211	37	122	120	91	29
15	1,381	42	127	126	112	14
	22,656	688	1,917	1,894	1,462	432

Estudio sobre la elección de Miembros de los Ayuntamientos

MUNICIPIO	VOTOS NULOS	MUESTRA (3%)	CASILLAS INSTALADAS*	CASILLAS CON VOTOS NULOS	CASILLAS URBANAS	CASILLAS NO URBANAS
BENITO JUÁREZ	8,942	269	905	890	844	46
PUERTO MORELOS	280	9	21	21	0	21
COZUMEL	808	25	97	97	75	22
SOLIDARIDAD	2,107	64	288	281	251	30
TULUM	450	14	55	55	34	21
FELIPE CARRILLO PUERTO	1,506	46	87	87	20	67
ISLA MUJERES	189	6	27	27	15	12
JOSÉ MARÍA MORELOS	768	24	43	43	0	43
LÁZARO CÁRDENAS	396	12	36	35	4	31
OTHÓN P. BLANCO	2,724	82	293	287	197	90
BACALAR	835	26	51	50	0	50
	19,005	577	1,903	1,873	1,440	433

*Para la elección de Ayuntamientos no se recibió votación en las casillas especiales.

- La selección de las casillas se realizará en orden ascendente de acuerdo al número del distrito y en orden constitucional de los municipios.
 - Las casillas que se seleccionen serán distintas para cada tipo de elección.
 - Se integrará un listado de las casillas conforme estas sean seleccionadas.
 - Se entregará copia del listado final a los integrantes de la Comisión.
- La Dirección de Organización realizará la apertura de la Bodega donde se encuentran resguardados los paquetes electorales a fin de acceder y dar inicio con la preparación de la documentación para su posterior destrucción, lo cual podrán presenciar los integrantes del Consejo General.
 - El personal de la Dirección de Organización en conjunto con el personal de apoyo del Instituto, procederá a la apertura de los paquetes electorales y extraerá las bolsas que contienen las boletas, así como la demás documentación que, en su caso, se encuentre en el interior de los mismos. De esta actividad se llevará un control en bitácoras de los paquetes de los cuales se haya extraído la documentación.

En esta misma actividad se extraerá, de los paquetes electorales de las casillas seleccionadas para el Estudio muestral, las bolsas que contengan los votos nulos, mismas que serán colocadas en cajas de archivo muerto.

Una vez que cada caja sea llenada, se procederá a su cierre y resguardo en un área delimitada dentro de la misma bodega electoral.

5. La documentación extraída se colocará en bolsas de plástico de tamaño jumbo.

Las bolsas de plástico de donde se extraigan las boletas, serán colocadas en bolsas plásticas de tamaño jumbo distintas a donde se hayan colocado las boletas.

En caso que durante el proceso de preparación de la documentación electoral, sean encontrados ejemplares de Lista Nominal, éstos serán resguardados por la Dirección de Organización, hasta la conclusión de la preparación de la documentación electoral, para posteriormente remitirlos a la Delegación del Instituto Nacional Electoral del Estado de Quintana Roo.

6. Las bolsas que se encuentren llenas, se cerrarán y se colocarán dentro de la misma Bodega.
7. Al finalizar cada jornada diaria de trabajo, se cerrará y sellará el acceso a la Bodega, firmando los sellos la o el titular de la Secretaría General y las y los Consejeros, representantes de partidos y los servidores electorales que estén presentes.

La documentación correspondiente al proceso electoral local ordinario 2016 que se destruirá es la siguiente:

- Votos válidos, votos nulos que no sean parte de la muestra para estudio y boletas sobrantes de cada casilla.
- Acta de la jornada electoral (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de la jornada electoral para casilla especial (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Gobernador (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados de representación proporcional (copias y sobrantes no usadas).
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Miembros del Ayuntamiento (copias y sobrantes no usadas).

- Acta de electores en tránsito para casillas especiales (copias y sobrantes no usadas).
- Hojas de incidentes (copias y sobrantes no usadas).
- Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al consejo distrital o municipal, según corresponda (copias y sobrantes no usadas).
- Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos (sobrantes no usados).
- Plantilla Braille de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento, así como el instructivo de uso (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de identificación de casilla (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de resultados de la votación (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de acceso a la casilla para personas vulnerables (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cuaderno de resultados preliminares (usados en los Consejos Distritales y Municipales y los sobrantes no usados).
- Recibo de documentación y material electoral entregados al presidente de mesa directiva de casilla (usados en los Consejos Distritales y Municipales y los sobrantes no usados).
- Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal, según corresponda (usados en los Consejos Distritales y Municipales y los sobrantes no usados).
- Guías de apoyo para la clasificación de los votos de Gobernador, de Diputados y de Miembros del Ayuntamiento (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Cartel de lista de candidatos (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- Toda documentación enviada por la Dirección de Organización a los Consejos Distritales y Municipales para posibles reposiciones y que no haya sido utilizada.

Cabe resaltar que la documentación electoral que esté elaborada en plástico o que se encuentre plastificada, deberá destruirse siguiendo el mismo procedimiento de reciclaje implementado para la documentación electoral elaborada en papel. Dichos documentos se precisan a continuación:

- Tarjetón vehicular (usados por los Consejos Distritales y Municipales y los sobrantes no usados).
- Aviso de localización de casilla (usados en las casillas y sobrantes no usados).
- Bolsa para boletas de Gobernador entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas de Diputados entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas de Miembros del Ayuntamiento entregadas al Presidente de mesa directiva de casilla (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para boletas sobrantes de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos válidos de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para votos nulos de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa de expediente de casilla de Gobernador (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa de expediente de casilla de Diputados (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).

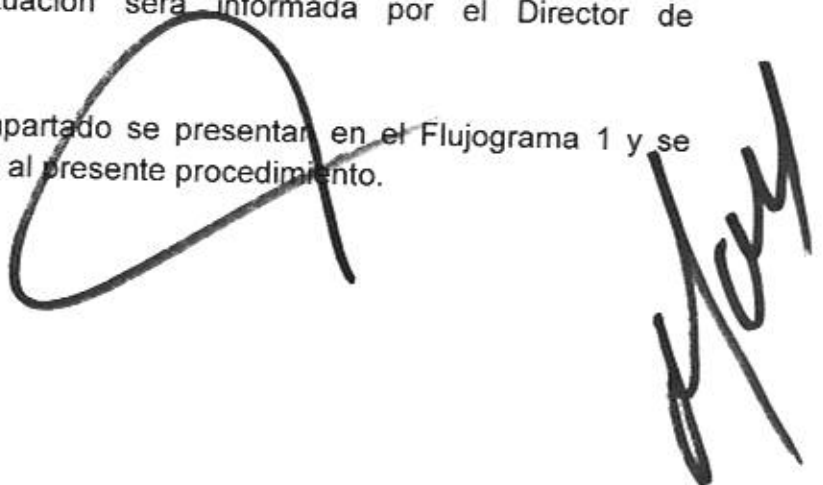
- Bolsa de expediente de casilla de Miembros del Ayuntamiento (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para lista nominal de electores (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).
- Bolsa para actas de escrutinio y cómputo para el PREP (usadas en las casillas y sobrantes no usadas).

La documentación electoral que no haya sido utilizada y que se encuentre en cajas de manera ordenada, será conservada en esas mismas condiciones dentro de la bodega electoral, en espera para su entrega al prestador de servicios que se designe para su destrucción.

Los documentos que por su tamaño resulten difíciles de embolsar, serán agrupados en paquetes, amarrados o encintados de tal forma que permitan su fácil manejo.

Los materiales electorales de oficina, como calculadoras, lápices, tijeras, tintas, etc. utilizados en las mesas directivas de casilla, que se recuperen durante las actividades antes señaladas, deberán ser resguardados por la Dirección de Organización, incorporándolos al resguardo de materiales electorales para su posterior reutilización. Esta situación será informada por el Director de Organización a la Comisión.

Las acciones descritas en este apartado se presentarán en el Flujograma 1 y se plasmarán en el *Formato 2*, anexo al presente procedimiento.

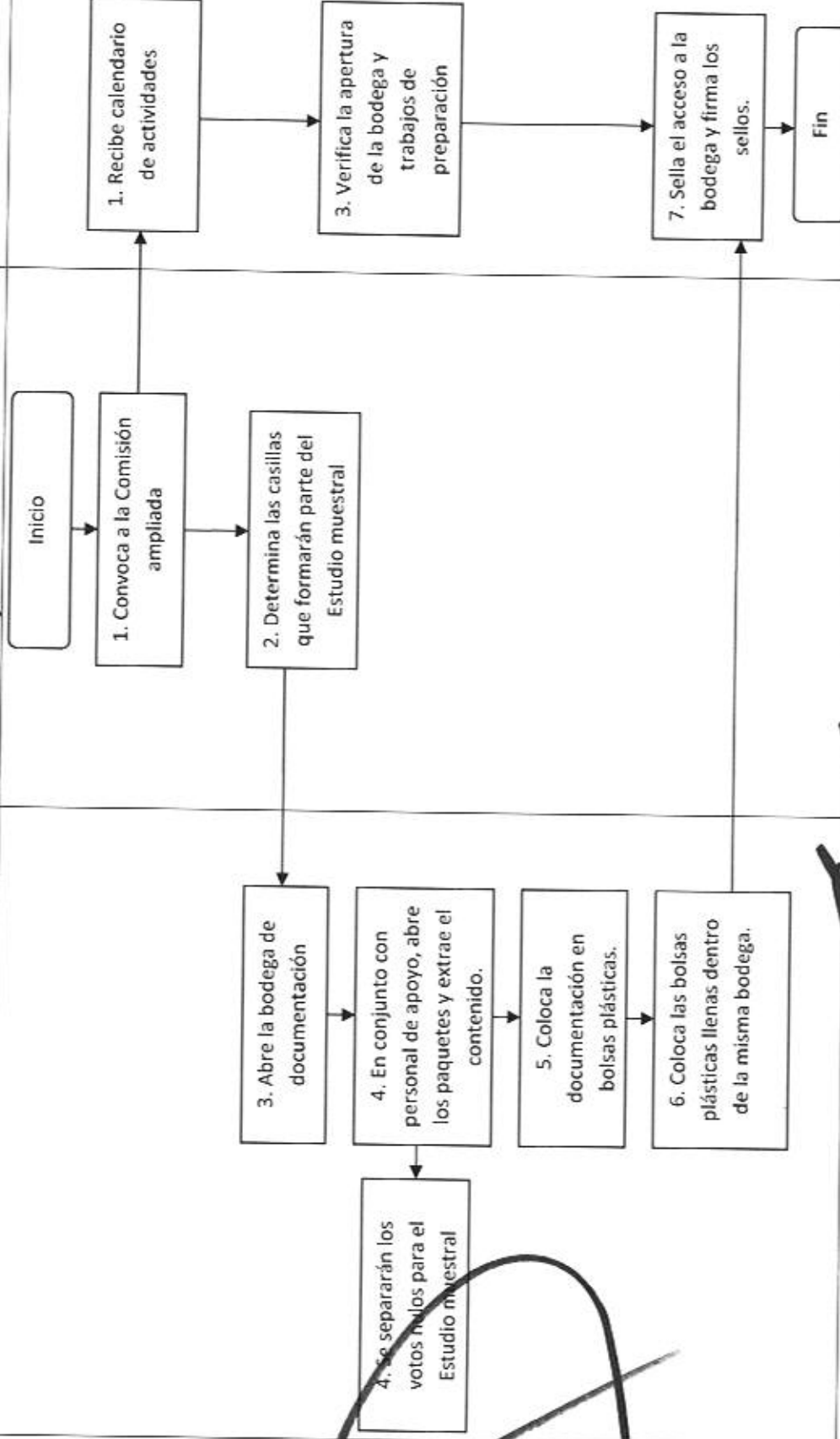


Flujograma 1: Preparación de la documentación electoral.

Dirección de Organización

Comisión de Organización, Informática y Estadística

Consejo General



[Handwritten signature]

V. DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Una vez preparados los documentos electorales a destruirse se realizará lo siguiente:

1. La Dirección de Organización integrará un listado de prestadores de servicios que proporcionen el servicio de reciclaje de papel, cartón y polipropileno.
2. La Dirección de Organización entregará el listado de prestadores de servicios que pudieran proporcionar los servicios de destrucción y reciclaje a la Dirección de Administración, así como las características del servicio que deben proporcionar.

En dicho listado primeramente se considerarán los prestadores de servicios que se encuentren en la entidad y posteriormente, aquellos que se encuentren en otras entidades.

3. La Dirección de Administración desahogará el procedimiento que corresponda de acuerdo con sus facultades, verificando, adicionalmente, si existen otros prestadores de servicios que ofrezcan los servicios solicitados.
4. Hecho lo anterior, la Dirección de Administración realizará las acciones que correspondan para que el Comité dictamine respecto del prestador de servicios idóneo para realizar los trabajos de destrucción de los documentos electorales.
5. El Comité dictaminará sobre el prestador de servicios idóneo para llevar a cabo los trabajos de destrucción y reciclaje de la documentación electoral.
6. El Comité remitirá el dictamen que integre a la Dirección de Organización, misma que lo hará del conocimiento de la Comisión, junto con el formato 1, anexo al presente procedimiento.

En atención a lo establecido en el Reglamento de Elecciones y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, podrá programarse una visita a las instalaciones del prestador de servicios seleccionado, previo al inicio de los trabajos de destrucción.

7. Una vez seleccionado el prestador de servicios, la Dirección de Organización le hará entrega de los documentos electorales que serán destruidos y reciclados.

Para tal efecto, se procederá a introducir dentro del compartimento de carga del vehículo, las bolsas o cajas que contienen la documentación a destruir, llevando el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo, esta actividad será supervisada por la Comisión. Una vez que se haya cargado la última caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán las y los integrantes el Consejo General que estén presentes. Además, se deberá constatar que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción dentro de la bodega.

8. El prestador de servicios seleccionado realizará la destrucción y reciclaje de los documentos electorales que le sean entregados.

La o el titular de la Secretaría General o quien le delegue fe pública, verificará, los trabajos de destrucción de los documentos correspondientes.

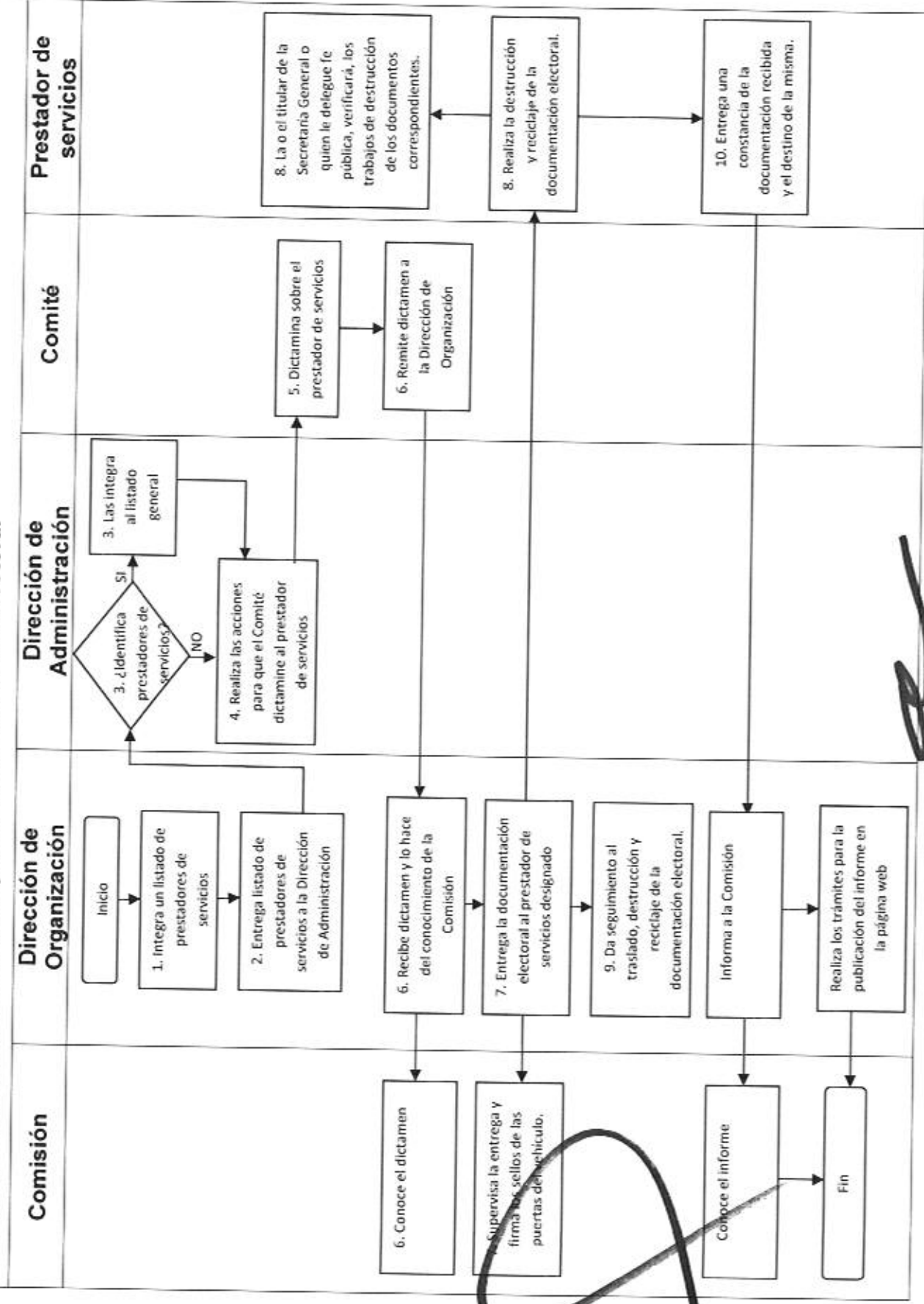
Para efectos de verificación por parte del Consejo General, se atenderá a la disponibilidad presupuestal del Instituto, para que en su oportunidad se establezca la totalidad o parcialidad de los gastos correspondientes. En caso de no haber disponibilidad presupuestal, las y los representantes de los partidos políticos podrán asistir con sus propios recursos.

En todo caso, se deberá avisar con la debida anticipación a la Dirección de Organización con el fin de que esta informe al prestador de servicios quienes acudirán a la citada verificación.

9. La Dirección de Organización dará seguimiento a las actividades de traslado y destrucción de la documentación electoral.
10. El prestador de servicios deberá entregar una constancia en la que manifieste la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá ser para reciclamiento.

Las acciones descritas en este apartado se presentan en el *Flujograma 2* y se plasmarán en el *Formato 3*, anexo al presente procedimiento.

Flujograma 2: Destrucción y reciclaje de la documentación electoral



[Handwritten signature]

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Los plazos que se precisan en el cuadro siguiente, se encuentran señalados en días de duración por actividad (Inicio-Término), entendiéndose éstos como días hábiles.

Así, los plazos y competencias involucradas en el presente procedimiento, se describen a continuación:

No.	Actividad	Inicio	Término	Responsable
1	<i>(Inicio del procedimiento)</i> Determinación de las casillas que formarán parte del Estudio muestral.	1	1	Comisión
2	Apertura de la Bodega	1	15	Dirección de Organización con el apoyo de las demás áreas del Instituto.
3	Apertura de la bodega para la extracción y clasificación de su contenido	1	15	Dirección de Organización con el apoyo de las demás áreas del Instituto.
4	Separación de las bolsas que contienen las boletas con los votos nulos de las casillas seleccionadas para estudio.	1	15	Dirección de Organización con el apoyo de las demás áreas del Instituto.
5	Empacado de la documentación electoral para destrucción	1	15	Dirección de Organización con el apoyo de las demás áreas del Instituto
6	Integración de un listado de empresas que proporcionen el servicio de reciclaje de papel y polipropileno de baja densidad y entrega a la Dirección de Administración.	16	18	Dirección de Organización
7	Entrega al Comité de la lista de empresas que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos correspondientes.	19	20	Dirección de Administración
8	Dictaminación de la empresa idónea para realizar los trabajos de destrucción y reciclaje de la documentación electoral.	21	40	Comité
9	Informe a la Comisión del resultado de la dictaminación del prestador de servicios que realizará la destrucción	41	43	Dirección de Organización
10	Entrega y traslado de la documentación electoral a la empresa seleccionada.	44	48	Dirección de Organización
11	Supervisión de la entrega de la documentación electoral que serán destruidos y reciclados a la empresa seleccionada.	44	48	Comisión

No.	Actividad	Inicio	Término	Responsable
12	Destrucción y reciclaje de los documentos electorales correspondientes.	49	58	Prestador de servicios.
13	Entrega de un informe sobre el tratamiento que se dio a los documentos electorales, al término de las acciones correspondientes.	59	62	Prestador de servicios.
14	Informe a la Comisión sobre el desahogo del procedimiento.	63	66	Dirección de Organización
15	Publicación del informe en la página oficial de internet del Instituto. (Fin del procedimiento)	67	71	Dirección de Organización con el apoyo de la Unidad Técnica de Informática y Estadística del Instituto Electoral de Quintana Roo.

Los plazos señalados, podrán ser modificados por la Comisión, ampliada a las y los demás integrantes del Consejo General, atendiendo al desarrollo propio de las actividades y a los términos que se acuerden con el prestador de servicios que corresponda.

VII. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Una vez concluidas las etapas de destrucción y reciclaje, previstas en el presente procedimiento, el Director de Organización rendirá un informe a las y los integrantes de la Comisión.
2. La Dirección de Organización realizará los trámites necesarios para que el informe sea publicado en la página oficial de internet del Instituto.
3. Una vez concluidos los trabajos del Estudio muestral, personal de la Dirección de Organización procederá a la destrucción de las boletas con votos nulos utilizadas durante la elaboración de este estudio.

Esta actividad se llevará a cabo dentro de la Bodega en presencia de los integrantes de la Comisión y de la o el titular de la Secretaría General, quien dará fe de la cantidad de boletas destruidas.

Las boletas destruidas serán resguardadas en la Bodega del Instituto y procederán a su reciclaje junto con la documentación electoral del próximo proceso electoral.

**CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
UTILIZADA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016**

Fecha de elaboración: _____

FECHA DE PREPARACIÓN	FECHA DE TRASLADO	FECHA DE DESTRUCCIÓN	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE DESTRUIRÁ	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO TELÉFONO Y NOMBRE DE CONTACTO	EL PRESTADOR DE SERVICIOS RECOLECTA A DOMICILIO (SI/NO)	PRESTADOR DE SERVICIOS PAGARÁ POR EL PAPEL RECICLADO (SI/NO)	OBSERVACIONES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**REPORTE DE AVANCE DE LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016**

Fecha y hora de elaboración:

[illegible]

REPORTE DE AVANCE DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016

Fecha y horade elaboración: _____

TRASLADO								DESTRUCCIÓN				COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN, INFORMATICA Y ESTADISTICA					REP. DE LA SRIA GRAL	REP. DE LA CONTRALORIA	MEDIOS DE COMUNICACION	OBSERVACIONES (Anote el cargo de otras personas presentes)
FECHA DE SALIDA	HORA DE SALIDA	FECHA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORA DE TÉRMINO	Mra. Thalia Hernández Robledo	Lic. Jorge Armando Pech	Mtro. Sergio Aviles Doménguez	PAN	PRI	PVEM							