

INFORME

**DESTRUCCIÓN DE
DOCUMENTACIÓN
ELECTORAL
DEL
PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO 2016-2017**

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL

En Sesión Extraordinaria de fecha trece (13) de enero del año dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió por unanimidad de votos de las y los consejeros electorales presentes, en presencia de los partidos políticos, el Acuerdo número IEC/CG/009/2018, mediante el cual aprobó la destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes y otra documentación electoral generada con motivo de la celebración de la jornada electoral del 04 de junio de dos mil diecisiete, en el marco del Proceso Electoral Local 2016-2017, por el cual se renovaron los cargos de Gobernador, diputados y diputadas locales y a los integrantes de los 38 ayuntamientos del estado de Coahuila de Zaragoza.

LINEAMIENTOS

En el mencionado acuerdo, se establecieron los *Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral*, en los cuales quedaron asentados los siguientes aspectos:

- I. Los sujetos responsables de coordinar las actividades de la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante; de supervisar que se contara con los insumos necesarios para la destrucción de la documentación; de llevar el control operativo de la documentación objeto de destrucción y de la elaboración de las actas circunstanciadas;
- II. Las actividades primordiales de la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante;
- III. El cronograma a seguir de las actividades para la destrucción de la documentación electoral y documentación sobrante;
- IV. Las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades previstas en el cronograma de referencia; y,
- V. La supervisión y medidas de seguridad que se llevaron a cabo durante el procedimiento de destrucción.

EMPRESA CONTRATADA PARA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Como parte del procedimiento para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto Electoral de Coahuila contactó empresas e instituciones dedicadas a la destrucción de documentación. Luego de analizar las opciones en el mercado, se estimó viable la contratación de la empresa denominada ECOTRUST, la cual tiene su domicilio

en Boulevard Díaz Ordaz, kilómetro 335 F, colonia La Leona, en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, misma que presta el servicio móvil de destrucción de documentos confidenciales, archivo muerto e información, por medio de camiones trituradores. Los camiones de la empresa cuentan con la tecnología para llevar a cabo la trituración a domicilio, por lo que el proceso de destrucción se realizó directamente en las instalaciones de la bodega electoral de este Instituto y bajo la supervisión del propio personal de este organismo electoral.

Se determinó la viabilidad de la contratación de la empresa mencionada, toda vez que la misma cuenta con amplia experiencia en la destrucción de documentación sensible, además de que ha colaborado en la destrucción de documentación electoral de procesos electorales del estado de Nuevo León, en coordinación con las Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral en aquella entidad, así como con la Comisión Estatal Electoral Nuevo León.

De esta forma, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se coordinaron, junto con la empresa, las acciones a seguir, los vehículos a utilizar, el modo de destrucción, las medidas de seguridad y las fechas para el procedimiento.

INICIO DE DESTRUCCIÓN

El procedimiento de destrucción realizado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, dio inicio a las 09:00 (nueve) horas con (cero) minutos, del día 17 (diecisiete) de enero del 2018 (dos mil dieciocho), en el domicilio donde se encuentra la bodega del Instituto Electoral de Coahuila, sito en el Periférico Luis Echeverría Álvarez, número 6000, de la colonia San Ramón. El procedimiento de destrucción se inició con los votos válidos, votos nulos y boletas electorales sobrantes e inutilizadas, contenidos en las cajas paquete electoral correspondiente a las tres elecciones celebradas en Coahuila de Zaragoza el pasado 04 (cuatro) de junio de 2017 (dos mil diecisiete).

Posteriormente, se procedió con la destrucción de diversa documentación electoral que se encontraba resguardada en la bodega electoral del Instituto, consistente en copias carentes de valor documental, o bien, documentación que no fue utilizada. Dicha documentación se enlista a continuación:

1. Acta de Jornada Electoral.
2. Acta de escrutinio y cómputo de casilla.
3. Acta de electores en tránsito.
4. Hoja de incidentes.

5. Cartel de identificación de casilla.
6. Cartel de resultados de la votación en casilla (sobrante no usados).
7. Cartel de resultados preliminares en consejos electorales (sobrante no usado).
8. Cartel de resultados de cómputos en consejos electorales (sobrante no usado).
9. Cartel de acceso a la casilla para personas vulnerables.
10. Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al comité distrital y municipal.
11. Plantilla en sistema braille.
12. Instructivo braille.
13. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
14. Guía de apoyo para la clasificación de votos.
15. Recibo de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de partidos políticos y candidatos independientes.
16. Recibo de entrega de paquete electoral al comité distrital y municipal.
17. Recibo de entrega de paquete electoral al CRyT.
18. Cartel de personas vulnerables.
19. Manual del funcionario de casilla.
20. Cartilla *Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral*.
21. Cartel *Cómo votar en las casillas*.
22. Cartel *Quiénes cuentan tus votos*.
23. Documentación sobrante no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
24. Manual para integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.
25. Material para simulacros *bloques no votantes*.
26. Cédulas de respaldo o apoyo ciudadano recibidas por el IEC, por parte de las y los aspirantes a alguna candidatura Independiente dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017.



Para cumplir con el acto de inicio del proceso de destrucción, estuvieron presentes la Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Coahuila, Gabriela María De León Farías; el Secretario Ejecutivo, Francisco Javier Torres Rodríguez; el Encargado del Despacho de la Dirección de Organización Electoral, Julio César Lavenant Salas; y el Lic. Reynaldo Rosas Cepeda, Encargado del Despacho de la Oficialía Electoral, todos los mencionados, funcionarios del Instituto Electoral de Coahuila.

De igual manera, por parte de las representaciones partidistas, testificaron el procedimiento, el C. José Carlos Moreno García por parte Partido Revolucionario Institucional; el Lic. Enrique Garza Aburto por parte del partido Nueva Alianza; el CP Roberto Carlos Villa Delgado por parte de Unidad Democrática de Coahuila; el Lic. Apolinar Rodríguez Rocha en representación de Encuentro Social; el C. Diego Francisco Carreón Salazar por parte del Partido Verde Ecologista de México; el C. Carlos González Peña representando a Morena; el Lic. Ricardo Torres Mendoza por parte del Partido del Trabajo; y el Dr. Jorge Arturo Rosales Saade por parte del Partido Acción Nacional; asimismo, se contó con la presencia de los otrora integrantes de los comités municipales y distritales electorales designados por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, para el Proceso Electoral Local 2016-2017, el C. Alejandro Sánchez Quiroz, entonces Presidente del Comité Distrital Electoral No. 15 con cabecera en Saltillo, la C. Brenda Berenice Morales Castillo, otrora Presidenta del Comité Distrital Electoral No. 12 con cabecera en Ramos Arizpe, la C. Francisca Hernández Ibarra, quien fungió como Consejera del Comité Municipal Electoral de Arteaga y el C. Juan Francisco González Solís, otrora Presidente del Comité Municipal Electoral de Ramos Arizpe.



PROCEDIMIENTO

El procedimiento diario a seguir fue el siguiente:

1. Pesaje del o los camiones trituradores vacíos.
2. Apertura de la bodega electoral ante la presencia del Encargado del Despacho de la Oficialía Electoral.
3. Descarga de cajas paquetes electorales de los estantes.
4. Traslado a mesas de trabajo.
5. Apertura de paquetes y extracción de las bolsas que contenían los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas, así como el resto de la documentación autorizada a destruir. Colocación de la documentación electoral autorizada a destruir en contenedores móviles.
6. Separación de bolsas plásticas y artículos de oficina, y otros que no son de papel para su almacenaje, reciclado y, en su caso, posterior clasificación.
7. Una vez llenados los contenedores móviles, los mismos fueron trasladados al camión para su descarga y proceso de trituración. Cabe señalar que el camión triturador permanecía en todo momento en el estacionamiento interior de la bodega electoral, hasta el llenado del mismo.
8. Al término de las labores del día, pesaje del camión con la documentación destruida en la jornada y llenado de los formatos correspondientes.
9. Clausura de la bodega electoral por parte del Encargado del Despacho de la Oficialía Electoral y sellado de las puertas.

PERSONAL OPERATIVO Y JORNADAS DE TRABAJO

Para cumplir con el compromiso establecido, se fijaron jornadas de trabajo de 9:00 a 18:00 horas, con media hora de descanso, de lunes a viernes; el sábado en un horario de 09:00 a 14:00 horas, con descanso los domingos.

El procedimiento contempló el siguiente personal:

- 4 auxiliares para descarga de paquetes electorales de la estantería.
- 2 auxiliares para traslado de paquetes a las mesas de trabajo.
- 2 auxiliares para traslado de contenedores móviles desde las mesas hacia el camión triturador (ida y vuelta).
- 2 auxiliares para reacomodo de los paquetes electorales vacíos en los estantes y desahogo de las áreas de trabajo.

En cada mesa:

- 1 auxiliar para registro de datos del paquete (número de sección y tipo de casilla).
- 2 auxiliares para apertura de paquetes.
- 2 auxiliares para separación de materiales: papel a contenedores móviles; plástico a bolsas para su separación y posterior destrucción; y, artículos de oficina y otros que no sean de papel, a bolsas de plástico para su almacenaje y posterior clasificación.

La supervisión y seguimiento del procedimiento se llevó a cabo por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, quienes encabezaron los trabajos y coordinaron al personal externo de apoyo contratado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

Durante las jornadas laborales se contó además con la colaboración de funcionarios de este organismo electoral, específicamente de la Secretaría Ejecutiva, de las direcciones ejecutivas de Administración, Participación Ciudadana y Educación Cívica, y de las unidades técnicas de Fiscalización y Transparencia, así como de la Oficialía Electoral.



CALENDARIZACIÓN

17 de enero	17 al 24 de enero (excepto domingo 21)	24 al 31 de enero
<p>Inicio del proceso de destrucción por parte de la Consejera Presidenta del IEC, Lic. Gabriela María De León Farías, y el Secretario Ejecutivo, Lic. Francisco Javier Torres Rodríguez.</p>	<p>Destrucción de la documentación electoral contenida en las cajas paquete electoral de las elecciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diputados. - Gobernador. - Ayuntamientos. <p>Separación de artículos de oficina y documentación no autorizada para su destrucción.</p>	<p>Destrucción de bolsas, documentación carente de valor documental y documentación electoral distinta al papel.</p>

ANEXOS

De manera adjunta al presente, se anexan los formatos referidos en el anexo 16.1 del Reglamento de Elecciones.