

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL ELECTORAL,
ASÍ COMO PARA LA CONSERVACIÓN DEL
MATERIAL REUTILIZABLE

Índice

Índice	2
Introducción	3
LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL ELECTORAL.....	4
CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales	4
CAPÍTULO SEGUNDO De las Acciones Preparatorias.....	6
CAPÍTULO TERCERO Del Procedimiento de Preparación de la Documentación y Material Electoral para su Destrucción.....	9
CAPÍTULO CUARTO De la Destrucción de la Documentación y el Material Electoral	12
CAPÍTULO QUINTO De las Acciones Posteriores	16
CAPÍTULO SEXTO De las Acciones para la Conservación de los Materiales Electorales.....	17
ANEXOS.....	19
ANEXO 1.....	19
ANEXO 2.....	21
ANEXO 3.....	22

Introducción

La destrucción de la documentación y el material electoral, utilizados en los Procesos Electorales tanto ordinarios como extraordinarios, así como en los procesos de participación ciudadana, marca el final de las actividades relativas al respectivo proceso, lo anterior, una vez que se ha emitido la declaratoria de conclusión del mismo y que ha sido aprobado mediante acuerdo la destrucción por parte del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Es deber del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, llevar a cabo la disposición final de la documentación y material electoral a destruir tomando en cuenta las pautas para el cuidado del medio ambiente y las medidas de seguridad necesarias, así como determinar el material que puede ser reacondicionado y reutilizado para posteriores procesos.

En este tenor es que se elaboran los presentes lineamientos, en atención a las disposiciones que establece la normativa y atendiendo las aplicaciones de la misma.

Fundamento Legal.

Los presentes Lineamientos atienden lo dispuesto en los siguientes ordenamientos:

1. Artículos 216, Numeral 1, incisos a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. Artículos 434 al 440 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
3. Anexo 4.1, Apartado B, Numeral 8 y Anexo 16 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
4. Artículos 176 y 188 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes.
5. Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL ELECTORAL, ASÍ COMO PARA LA CONSERVACIÓN DEL MATERIAL REUTILIZABLE

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos y actuaciones que deberán desarrollarse en el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral, lo anterior siempre bajo procedimientos ecológicos.
2. Son aplicables para los Procesos Electorales Ordinarios, Extraordinarios y de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado de Aguascalientes, organizados y ejecutados por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
3. La observancia y aplicación de los presentes Lineamientos será para las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes involucradas en la destrucción de la documentación y material electoral.
4. Las disposiciones contenidas en los Anexos de estos Lineamientos forman parte integral del mismo.
5. Los plazos contenidos en los Lineamientos se computarán en días hábiles, en términos del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 2.

Para efecto del presente lineamiento se entenderá por:

- a) **Código:** Código Electoral del Estado de Aguascalientes.
- b) **COE:** Coordinación de Organización Electoral.
- c) **Comité:** Comité Temporal encargado de la Documentación y Material Electoral.
- d) **Consejo:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- e) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- f) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- g) **DA:** Dirección Administrativa del Instituto.
- h) **DCyOE:** Dirección de Capacitación y Organización Electoral del Instituto.
- i) **DJ:** Dirección Jurídica del Instituto.
- j) **Documentación Electoral:** Documentos a los que se refiere el Artículo 150 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- k) **FEDE:** Fiscalía Especializada en Delitos Electorales del Estado de Aguascalientes.
- l) **FISEL:** Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales.
- m) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- n) **Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- o) **LEGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- p) **Lineamientos:** Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral.
- q) **Material electoral:** Materiales a los que se refiere el Artículo 153 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- r) **Presidencia:** Presidencia del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- s) **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
- t) **SE:** Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- u) **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Acciones Preparatorias

Artículo 3.

1. Una vez emitida la declaratoria de clausura del Proceso Electoral o de participación ciudadana del que se trate, la SE solicitará a través de comunicación interna a las áreas de Presidencia, DA y DCyOE del Instituto dar inicio a los preparativos para la destrucción de la documentación y el material electoral en los términos que a cada una le correspondan.
2. La Presidencia girará oficios al INE, a la FISEL, a la FEDE, al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes y Órgano Interno de Control a fin de informarles de la declaratoria de clausura del respectivo Proceso Electoral y en su caso de participación ciudadana e inicio de los preparativos para la destrucción de la documentación y material electoral, lo anterior, a efecto de solicitarles su conformidad respecto a la citada destrucción.
3. La SE coadyuvará a la Presidencia para solicitar el apoyo de una persona Notario Público que dará fe de la actividad de destrucción de la documentación y material electoral.

Artículo 4.

La DA llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Contactar a las empresas y/o instituciones públicas con capacidad para llevar a cabo el proceso de destrucción de la documentación electoral y el material electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque, absorban los gastos de traslado y proporcionen algún beneficio económico al Instituto.
- b) En su caso, contactar a las empresas con los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento del líquido indeleble.
- c) En coordinación con la DCyOE y a través de la COE, permitir el acceso a la bodega electoral a las empresas y/o instituciones públicas contactadas a fin de que las mismas puedan obtener los datos necesarios para la elaboración de las cotizaciones o propuestas técnicas según corresponda, lo anterior de conformidad con los procedimientos de acceso establecidos en el RE y ejecutados por la COE.

- d) Recibir las cotizaciones de las empresas y/o instituciones públicas interesadas en la destrucción de la documentación y el material electoral y en su caso el confinamiento del líquido indeleble, en dichas cotizaciones se deberá establecer el costo total de la operación, el tipo de vehículos para el traslado y en el caso del líquido indeleble si cuenta con autorizaciones de la SEMARNAT, de igual manera se deberá establecer si el Instituto obtendrá recursos o beneficios económicos.
- e) Realizar un análisis comparativo de las cotizaciones y las propuestas técnicas de las empresas y/o instituciones públicas que mostraron interés en participar de conformidad con los procedimientos administrativos que la ley permita y entregarlo al Comité para su análisis y selección.

Artículo 5.

En caso de que en el Estado no se encuentren empresas y/o instituciones públicas que puedan llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral con los requerimientos necesarios o existiendo, estas no mostraran interés en llevar a cabo el servicio, se deberá contactar a las que existan en las Entidades Federativas cercanas, para lo cual se deberá acordar la logística necesaria para la concentración, traslado y destrucción de la documentación y material electoral.

Artículo 6.

El Comité realizará las siguientes acciones:

- a) Recibir y estudiar las propuestas presentadas por la DA.
- b) Podrá realizar visitas a las instalaciones de las empresas y/o instituciones públicas interesadas en llevar a cabo la destrucción de la documentación y el material electoral, así como en su caso el confinamiento del líquido indeleble, lo anterior privilegiando la visita en las empresas y/o instituciones públicas que no se conozcan a fin de confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.
- c) Realizar la selección de la o las empresas y/o instituciones públicas que llevarán a cabo la destrucción de la documentación y el material electoral y en su caso el confinamiento del líquido indeleble de conformidad con el procedimiento administrativo presentado por la DA.

- d) Ordenar a la DA y a la DJ la elaboración de los contratos y/o convenios necesarios y a la SE la elaboración del Proyecto de Acuerdo para la aprobación de la destrucción de la documentación y material electoral.

Artículo 7.

1. La DJ en colaboración con la DA del Instituto elaborará el contrato y/o convenio con la empresa y/o institución pública seleccionada, en el cual se plasmará los compromisos contraídos por ambas partes.

Artículo 8.

La DCyOE, a través de la COE, elaborará un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación y materiales electorales del proceso electoral y en su caso de participación ciudadana correspondiente, para tal fin se utilizará el formato contenido en el Anexo 1 de los Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO

Del Procedimiento de Preparación de la Documentación y Material Electoral para su Destrucción

Artículo 9.

Una vez realizada la declaratoria de clausura del Proceso Electoral o de participación ciudadana respectivo, en fecha y hora establecida por la DCyOE en coordinación con la SE y la Presidencia, la COE deberá iniciar la preparación de la documentación y material electoral a destruir.

Artículo 10.

La SE convocará con setenta y dos horas previas del inicio de la etapa de preparación de la destrucción de la documentación y materiales electorales, para su asistencia, a las siguientes personas:

- a) Ciudadanía que fungió en las Consejerías Distritales y Municipales.
- b) Representaciones de los partidos políticos y en su caso de candidaturas independientes.

También girará invitación a las personas integrantes del Consejo General, del Órgano Interno de Control, de las Direcciones y Coordinaciones del Instituto, para que acudan a presenciar el acto.

Artículo 11.

1. La COE procederá a realizar la apertura de la bodega.
2. Una vez realizada la apertura de la bodega, será mostrada a las personas asistentes que fungieron en el proceso electoral correspondiente en las Consejerías y a las personas representantes de los partidos políticos y en su caso de candidaturas independientes, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.
3. Una vez que las personas mencionadas en el numeral que antecede, lleven a cabo la actividad señalada, éstas deberán retirarse para permitir el desarrollo de los trabajos de preparación para la destrucción.
4. La SE, levantará un Acta Circunstanciada, mediante una diligencia de Oficialía Electoral, en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; el estado físico en el que se encontraron los paquetes; la hora de apertura y cierre de la bodega y el nombre y firma del funcionariado electoral, representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes durante estos actos.

Artículo 12.

1. La COE realizará la preparación de la documentación y material electoral a destruir, dicho procedimiento podrá efectuarse dentro de la bodega electoral, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada.
2. Solamente el personal autorizado podrá participar en este ejercicio. El trabajo a efectuar será el siguiente:
 - a) Se extraerán de las cajas paquete electoral todas las boletas, para ello, se deberán abrir en orden por distrito o municipio, según sea el caso. La documentación extraída se podrá colocar en cajas de cartón, contenedores, bolsas de plástico o de otro material, flejadas o de la forma que mejor permita su correcta separación, almacenamiento y traslado.
 - b) En el caso de que las boletas (votos, válidos, nulos y sobrantes) estén contenidas en bolsas dentro de los paquetes, éstas se separarán y se empaquetarán de la forma que mejor permita su correcto almacenamiento y traslado.
 - c) Se separarán los artículos de oficina, así como los que no sean de papel que resulten dentro de las cajas paquete electoral.

- d) Los materiales electorales que no sean de papel se empaquetarán, flejarán, embalarán o colocarán de la forma que mejor permita su correcta separación, almacenamiento y traslado.
- e) Se extraerán las boletas sobrantes y las inutilizadas durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como el resto de la documentación electoral sobrante y se colocarán en cajas de cartón, bolsas de plástico o de otro material, flejadas, embaladas o de la forma que mejor permita su correcta separación, almacenamiento y traslado.
- f) Se conservarán, en su caso, los documentos solicitados para algún estudio o por alguna diligencia de las autoridades, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de los presentes Lineamientos y se dispondrán en un lugar determinado y diferenciado dentro de la bodega electoral.
- g) En el caso de utilizar cajas o bolsas, éstas se cerrarán o sellarán conforme se vayan llenando y se acomodarán dentro de la bodega, llevando control de esta operación por parte de la COE. En el caso de utilizar otro mecanismo de empaquetado o de almacenaje, se llevará el mismo procedimiento de control señalado.
- h) En el caso del líquido indeleble, los recipientes se deberán depositar en los contenedores que la empresa y/o institución pública contratada proporcione, asegurando que no haya derrames y evitando en lo posible el desprendimiento de gases.
- i) Los contenedores de líquido indeleble se deberán colocar, cuando así se permita, dentro de la bodega o en algún lugar donde se permita su almacenaje hasta que sean trasladados por la empresa y/o institución pública contratada para su posterior confinamiento y desactivación, de la cantidad de contenedores y el lugar de almacenaje, la COE llevará control de dichas operaciones.
- j) En caso de que el traslado y la destrucción se lleven a cabo en día diferente al de la preparación, al término de las actividades destinadas a esta última acción, se deberá cerrar la puerta de la bodega electoral colocando nuevos sellos sobre ella, en donde firmará el funcionariado encargado presente.

Artículo 13.

Los avances en la preparación de la documentación y materiales electorales a destruir, deberán plasmarse en el formato que para tales efectos se instrumentó y que se encuentra como **Anexo 2** de los Lineamientos.

Artículo 14.

No se deberá destruir la documentación que se encuentre bajo los siguientes supuestos:

- a) Que sea objeto de estudios que realice el Instituto, hasta en tanto no concluyan los mismos, siempre que estén previamente autorizados.
- b) Que haya sido requerida y forme parte de alguna averiguación de la FISEL o FEDE o como parte de un procedimiento administrativo del Órgano Interno de Control del Instituto o de algún medio de impugnación del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.
- c) Que se encuentren en los supuestos de las actas a que se refieren los artículos 228, fracción IX y 231, fracción V, del Código.

CAPÍTULO CUARTO

De la Destrucción de la Documentación y el Material Electoral

Artículo 15.

1. De conformidad con los plazos señalados en el artículo 188 del Código, o en su caso una vez concluido el procedimiento de participación ciudadana correspondiente, el Consejo deberá llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral.
2. El Acuerdo mediante el cual se apruebe por el Consejo la destrucción de la documentación y material electoral deberá precisar los documentos y materiales electorales objeto de la destrucción, entre los que se deberán encontrar las boletas (votos válidos, votos nulos, sobrantes e inutilizadas),

documentación sobrante (Actas y demás formatos), así como material electoral (paquetes, urnas, cancelos y demás material) que ya no esté en condiciones de uso.

3. De la misma manera, en dicho Acuerdo se ratificará a la o las empresas y/o instituciones públicas contratadas, se establecerá el domicilio y fecha para llevar a cabo la actividad de destrucción, que en todo momento deberá realizarse bajo las medidas de seguridad correspondientes e incorporando procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan el reciclaje.

Artículo 16.

1. La DA, notificará a la o las empresas y/o instituciones públicas contratadas sobre el Acuerdo a que se refiere el artículo anterior, dándoles a conocer la ratificación de su contrato y/o convenio y por consiguiente la firma del mismo, así como la fecha y hora en que se realizará la destrucción de la documentación y material electoral, y en su caso el confinamiento del líquido indeleble.
2. La DA, se coordinará con la o las empresas y/o instituciones públicas contratadas o con quien se haya celebrado convenio y que hayan sido ratificadas por medio del Acuerdo a que se refiere el artículo anterior, a efectos de establecer el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación y el material electoral o, en su caso, programar el uso de vehículos propiedad del Instituto o la contratación del servicio de flete.
3. En el caso de que la o las empresas y/o instituciones públicas que sean designadas para llevar a cabo la destrucción de la documentación y el material electoral, no suministren el material de empaque para la preparación y/o no absorban los gastos de traslado para la destrucción, la DA deberá adquirir los elementos necesarios para realizar dichas actividades, lo anterior en coordinación con la DCyOE y la COE.

Artículo 17.

Una vez aprobado el Acuerdo de destrucción de la documentación y material electoral, La Secretaria convocará con al menos 24 horas previas al inicio del traslado y destrucción de la documentación y material electoral, a las personas señaladas en el artículo 10 de los presentes Lineamientos.

Artículo 18.

Para la destrucción, se deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Personal del Instituto designado por la DCyOE, la DA y de la empresa o institución pública encargada de la destrucción, deberán cargar el vehículo o vehículos con las cajas, bolsas o según la forma de embalaje y almacenaje utilizada, que contengan la documentación y el material electoral a destruir, de lo anterior personal de la COE deberá llevar control de lo que se ha subido al vehículo.
- b) Una vez que se haya terminado la carga, se cerrarán las puertas del o los vehículos y se colocarán sellos, donde firmará el funcionariado electoral y en su caso, las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes presentes y que quieran hacerlo.
- c) En el caso del líquido indeleble, una vez que la empresa y/o institución pública haya cargado los contenedores, la DCyOE y la DA designarán dentro del personal del Instituto a un encargado que dará seguimiento desde su carga, traslado y confinamiento final.
- d) Se elimina el inciso d y pasa a ser los artículos 23 y 24

Artículo 19.

Se deberá garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales previendo los mecanismos necesarios por parte de la SE, la DA, la DCyOE. y la o las empresas y/o instituciones públicas contratadas.

Artículo 20.

Se deberá trasladar de manera inmediata la documentación y material electoral a destruir una vez concluida la carga del o los vehículos.

Artículo 21.

1. Se deberá verificar por parte del funcionariado designado de la DCyOE y SE, la destrucción de la documentación y material electoral en el domicilio de la o las empresas y/o instituciones públicas contratadas para tal fin.
2. Las Consejerías Electorales, representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y demás funcionariado del Instituto que deseen hacerlo, también podrán verificar dicha actividad.
3. A la llegada de los vehículos a la o las empresas y/o instituciones públicas encargadas de la destrucción, el funcionariado designado por la DCyOE y la SE, serán los encargados de romper los



sellos de los vehículos para iniciar la descarga y posterior destrucción de la documentación y material electoral.

Artículo 22.

La COE deberá registrar los avances de la actividad de la destrucción en el formato diseñado para tal efecto, el cual se encuentra en el **Anexo 3** de los Lineamientos.

Artículo 23.

La SE, deberá levantar un acta circunstanciada, mediante una diligencia de Oficialía Electoral, en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; el estado y número resultante de cajas, bolsas o medio utilizado para el almacenamiento de la documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma del funcionariado electoral, representaciones de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes presentes durante estos actos.

Artículo 24.

La persona Notario Público que sea designado, dará fe del procedimiento de apertura de la bodega; el estado y número resultante de cajas, bolsas o medio utilizado para el almacenamiento de la documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción.

CAPÍTULO QUINTO

De las Acciones Posteriores

Artículo 25.

Posterior a la destrucción de la documentación y material electoral, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) La SE, en coordinación con la DA, deberá solicitar a la o las empresas o instituciones públicas designadas para la actividad, que expidan al Instituto una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel y/o material recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclado.

- b) En el caso del líquido indeleble, se deberá solicitar a la empresa o institución pública encargada de la desactivación y confinamiento, las coordenadas de ubicación de la celda de confinamiento, el original del Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos expedido por la SEMARNAT.
- c) La SE, elaborará y presentará al Consejo un informe pormenorizado que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación y material electoral del proceso electoral y en su caso de participación ciudadana correspondiente; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo del funcionariado, exconsejeros electorales, representaciones de partidos políticos y en su caso, de candidaturas independientes asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la o las empresas y/o instituciones públicas encargadas de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos, o en su caso, los ahorros generados.
- d) La SE, solicitará a la o a las áreas del Instituto correspondientes, que coloquen las Actas circunstanciadas o las diligencias de Oficialía Electoral, en el apartado correspondiente en la página de internet del Instituto, lo anterior una vez que sea presentado al Consejo el informe de la destrucción.
- e) La SE solicitará la entrega del Acta Notarial levantada por la o el Notario Público para efectos de integrarla al expediente de la destrucción de la documentación y el material electoral.

Artículo 26.

Si en la destrucción de la documentación y material electoral, se obtuviera algún beneficio económico, el Instituto deberá informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO

De las Acciones para la Conservación de los Materiales Electorales

Artículo 27.

Para la conservación de los materiales electorales se llevará a cabo lo siguiente:

1. El Instituto a través de la COE establecerá acciones en la recuperación y recolección de los materiales electorales (urnas, mamparas especiales, bases porta urna) en las casillas

electorales con el apoyo de los Capacitadores Asistentes Electorales Locales (CAEL) y personal administrativo del Instituto, el cual será trasladado hasta las sedes de los Consejos Distritales Electorales.

2. Una vez que el material electoral se encuentre en las sedes de los Consejos Distritales Electorales, se hará la separación y preparación para el traslado a la bodega central del Instituto donde permanecerá almacenado hasta que se lleve a cabo la aplicación del tratamiento de conservación para su posterior reutilización. Dichas actividades se harán con el apoyo de los CAEL y personal administrativo sin menoscabo de las actividades relativas a los cómputos distritales.
3. Una vez que hayan finalizado las actividades de la destrucción de la documentación y material electoral, el material recuperado que se encuentre en la bodega central del Instituto, se le deberá aplicar el tratamiento de limpieza adecuado para su conservación (se limpiará, empacará, almacenará y se colocará sobre tarimas), con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento protegiéndolo de la intemperie, en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles para evitar su deterioro, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.
4. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final.
5. Las actividades descritas en los puntos 3 y 4, serán llevadas a cabo por personal adscrito a la COE, será ejecutado como parte de la carga de trabajo habitual, en horario laboral y en los días hábiles establecidos.
6. Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, la COE realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se hará una revisión aleatoria para verificar el estado físico y advertir si hay afectaciones por las condiciones ambientales.
7. Se llevará un registro de las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse.
8. En caso de encontrar materiales que no estén en buen estado en las revisiones aleatorias de inventario, se separarán para su posterior tratamiento de destrucción.

ANEXOS

ANEXO 1

Formato 1

**CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN
DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL ELECTORAL DE _____**

Actividad	Fecha de Preparación	Fecha de traslado	Fecha Destrucción	Nombre de la Empresa	Domicilio Teléfono y Contacto	Empresas recolecta a domicilio		Empresa pagará por el papel recibido		Observaciones
						Si	No	Si	No	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

