

**INFORME QUE RINDE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ ENCARGADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 26, NUMERAL 1, FRACCIÓN II, INCISO F DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES.**

Integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 26, numeral 1, fracción II, inciso f del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, rindo ante ustedes el tercer informe de actividades del **COMITÉ ENCARGADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022**, el cual por acuerdo aprobado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2021 quedó debidamente integrado.

Los objetivos específicos y la Agenda de Trabajo 2021-2022 que trazamos, los cuales fueron aprobados por las y los integrantes del **COMITÉ ENCARGADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL** en sesión ordinaria de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, se enumeran a continuación:

1. Establecer las directrices generales que ha de seguir cada área involucrada, para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de la documentación y materiales electorales;
2. Dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales;
3. Procurar que los documentos y materiales electorales sean elaborados utilizando materias primas que permitan ser recicladas al término del Proceso Electoral;
4. Verificar que las boletas electorales sean elaboradas con los mecanismos de seguridad que previamente apruebe este Instituto;
5. Vigilar el traslado, el cuidado y resguardo de las boletas electorales, y demás documentación y materiales electorales a utilizar el día de la jornada electoral;
6. Dar seguimiento y supervisión a los trabajos de organización electoral en cuanto hace al manejo de la documentación y material electoral;
7. Asegurarse de que la destrucción de la documentación y materiales electorales se lleve a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente;

8. Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre las diversas áreas encargadas de llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de la documentación y materiales electorales; y
9. Presentar propuestas para el mejoramiento de las actividades relacionadas con el diseño, impresión, producción, almacenamientos, supervisión, distribución y la destrucción de la documentación y material electoral.

A continuación, se desglosan las actividades realizadas en cada uno de los rubros enlistados anteriormente, así como fechas de las sesiones realizadas:

**4. VERIFICAR QUE LAS BOLETAS ELECTORALES SEAN ELABORADAS CON LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD QUE PREVIAMENTE APRUEBE ESTE INSTITUTO;**

El día **26 DE MAYO**, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el acuerdo identificado bajo la clave alfanumérica **CG-A-45/22**, en cuyo anexo único se establecen las casillas que resultaron sorteadas para que los consejos distritales lleven a cabo la revisión de las medidas de seguridad de la documentación electoral que se utilizará el día de la jornada electoral.

El día **27 DE MAYO**, las y los integrantes de los Consejos Distritales llevaron a cabo sesión extraordinaria, con el objetivo de verificar las medidas de seguridad de la documentación electoral que será utilizado el día de la jornada electoral.

**5. VIGILAR EL TRASLADO, EL CUIDADO Y RESGUARDO DE LAS BOLETAS ELECTORALES, Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A UTILIZAR EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL;**

Los días **30 DE MAYO AL 3 DE JUNIO**, se llevó a cabo la actividad de entrega de paquetes electorales y cajas contenedoras por parte de las y los Capacitadores Asistentes Electorales del Instituto Nacional Electoral e integrantes de los Consejos Distritales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes a las Presidencias de las Mesas Directivas Electorales, los cuales contienen la documentación y material necesario que será utilizado el día de la Jornada Electoral.

El día **3 DE JUNIO**, se llevó a cabo por la y los integrantes del Comité encargado de la Documentación y Material Electoral, así como de las Consejerías del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes el proceso

de inhabilitación de las boletas sobrantes en términos de lo que establece el anexo 5, apartado B, numeral 11 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**6. DAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS TRABAJOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EN CUANTO HACE AL MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL;**

Los días **23, 24 Y 25 DE MAYO**, las y los integrantes de los Consejos Distritales llevaron a cabo, con el apoyo de las y los Enlaces de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral, la integración de los paquetes electorales.

El presente informe se rinde en sesión extraordinaria permanente del Consejo General a los cinco días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**LIC. ZAYRA FABIOLA LOERA SANDOVAL**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ ENCARGADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y**  
**MATERIALES ELECTORALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022**