

**INFORME QUE RINDE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ ENCARGADO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022, SOBRE LA SEGUNDA VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 163, ASÍ COMO EL NUMERAL 5, INCISO H) DEL ANEXO 4.2 AMBOS DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

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 quinto 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 **5 DE JUNIO**, en sesión extraordinaria permanente los Consejo Distritales llevaron a cabo la segunda verificación de las medidas de seguridad de la documentación y material electoral, lo anterior de conformidad a lo señalado por el anexo 4.2, punto 5, incisos d, e y f. (ANEXO ÚNICO)

El día **7 DE JUNIO**, las y los integrantes de los Consejos Distritales llevaron a cabo sesión extraordinaria, así como el proceso de extracción de los aplicadores con tintas indelebles que serán analizadas por el ente auditor, según lo establecido en el anexo 4.2, punto 6, inciso b. Para lo anterior se acompaña la siguiente tabla donde se establece a que casilla pertenecía la muestra tomada, así como la fecha de su extracción y de entrega al Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

DISTRITO	SECCIÓN	CASILLA	FECHA DE LA EXTRACCIÓN	FECHA DE ENTREGA
I	440	C1	7 de junio	7 de junio
II	339	C2	7 de junio	9 de junio
III	412	C1	7 de junio	7 de junio
IV	471	C2	7 de junio	7 de junio
V	607	C1	7 de junio	7 de junio
VI	47	C3	7 de junio	7 de junio
VII	393	C3	7 de junio	7 de junio
VIII	357	B	7 de junio	7 de junio
IX	251	B	7 de junio	7 de junio
X	327	C1	7 de junio	7 de junio

XI	104	B	7 de junio	7 de junio
XII	494	B	7 de junio	7 de junio
XIII	114	B	7 de junio	7 de junio
XIV	168	C2	7 de junio	7 de junio
XV	136	C2	7 de junio	7 de junio
XVI	485	B	7 de junio	7 de junio
XVII	174	B	7 de junio	7 de junio
XVIII	547	B	7 de junio	7 de junio

El día **10 DE JUNIO**, se llevó a cabo el traslado de los aplicadores con tintas indelebles que forman parte de la muestra a la Universidad Autónoma de Aguascalientes para su auditoría, por parte de la presidenta del Comité encargado de la documentación y material 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;**

El día **10 DE JUNIO**, se llevó a cabo por las y los integrantes de los dieciocho distritos electorales, así como por personal del área de Capacitación y Organización Electoral el traslado de los paquetes electorales de las bodegas electorales a la bodega central del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

El presente informe se rinde en sesión ordinaria del Consejo General a los veintidós 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**