



Calendario para la destrucción de la Lista Nominal de Electores y el Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

Agosto de 2020



Introducción

El 29 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México”, mediante el cual el Distrito Federal cambia su denominación a Ciudad de México, y se establece la necesidad de que cuente con una Constitución Política propia, para conformar su autonomía política y administrativa en condiciones de equidad con el resto de los estados que conforman la federación.

La reforma señalada, en su Artículo Séptimo Transitorio, estableció como facultad exclusiva del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, elaborar y remitir el proyecto de Constitución Política de la Ciudad de México, que sería discutido, en su caso modificado, adicionado, y votado por la Asamblea Constituyente, la cual debía componerse de cien diputados constituyentes, de los cuales: sesenta debían elegirse según el principio de representación proporcional, mediante una lista votada en una sola circunscripción plurinominal. Asimismo, en la Fracción VII del Apartado A, estableció como responsabilidad del Consejo General del Instituto Nacional Electoral la emisión de la convocatoria para dicha elección.

En atención a ese mandato constitucional, en la sesión extraordinaria celebrada el 4 de febrero de 2016, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG52/2016 por el que “se emite la convocatoria para la elección de las y los sesenta diputados para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México”. La Base Primera de la Convocatoria estableció que la elección se realizaría el 5 de junio de 2016.

El 24 de octubre de 2016 -una vez concluida la elección- el Consejo General mediante el Acuerdo INE/CG769/2016 aprobó la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes, la Lista Nominal y otra documentación electoral de la elección de sesenta diputadas y diputados para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

Cabe señalar que, en el punto TERCERO del Acuerdo mencionado, se instruyó que la Comisión de Organización Electoral (COE) determinara si era procedente la realización de estudios sobre la documentación electoral y en el punto CUARTO que en caso de que la COE hubiera determinado la realización de estudios, una vez concluidos y presentados al Consejo General, aprobaría un calendario para la destrucción de la documentación reservada para estudios.

En sesión extraordinaria del 15 de noviembre de 2016, la COE determinó la elaboración del *Estudio muestral de participación ciudadana en la elección de la*

Asamblea Constituyente de la Ciudad de México y el Análisis del llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla en la elección de sesenta diputadas y diputados para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, por lo que la DEOE instruyó a los órganos desconcentrados de la Ciudad de México para que separaran la Lista nominal de electores y los Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio cómputo correspondientes a todas las casillas, debido a que no se contaba en ese momento con la muestra que se utilizaría para la realización de los estudios.

En la misma sesión de la COE mencionada en el párrafo anterior, se autorizó el Calendario de actividades para la destrucción de las boletas electorales y demás documentación de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, excepto los documentos reservados para los estudios.

El 15 de noviembre de 2016, el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) determinó que la documentación autorizada a destruir en el Acuerdo del Consejo General INE/CG769/2016, no cuenta con las condiciones que le confieran valores primarios, por lo tanto, carece de valor archivístico.

Del 15 al 24 de noviembre de 2016 se llevaron a cabo las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral referida, exceptuando la Lista nominal de electores y los Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo que quedaron reservados para la realización de estudios.

El 29 de septiembre de 2017, en sesión ordinaria del Consejo General se presentó el estudio muestral de participación ciudadana de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México.

En la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de diciembre de 2017, se presentó el Análisis del llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla en la elección de sesenta Diputadas y Diputados para integrar la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, por lo que a partir de esa fecha podría llevarse a cabo la destrucción de la documentación reservada para estudios; sin embargo, en 2018 no se programó por el proceso electoral, en 2019 se realizó la entrega de la documentación del Proceso Electoral Federal 2017-2018 a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), pero se decidió no entregar la de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México debido a los datos personales que contiene la Lista nominal de electores.

Por otra parte, por motivo de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia del COVID 19, las actividades y plazos establecidos en el Calendario iniciarán a partir del sexto día hábil posterior a que el personal de la Junta Local Ejecutiva y todas las

juntas distritales ejecutivas se reincorporen a sus oficinas. También se tiene que considerar que se debe contar al menos con las o los siguientes funcionarios para llevar a cabo las actividades: Vocal Ejecutivo Local, Vocal de Organización Electoral Local, Vocal Ejecutivo Distrital, Vocal Secretario Distrital y Vocal de Organización Electoral Distrital.

A continuación, se presenta el calendario de actividades para llevar a cabo la destrucción de la Lista nominal de electores y los Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, de conformidad con lo señalado en el Capítulo XI del Reglamento de Elecciones y lo ordenado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en el Acuerdo INE/CG769/2016:

Calendario de actividades para la destrucción de la Lista Nominal de Electores y el Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México

No.	Descripción de la actividad	Responsabl e	Fechas	
			Inicio	Término
1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el <i>Calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la Lista Nominal de Electores y el Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México</i>. Derivado de que la documentación a destruir es de poco peso y volumen, la Junta Local Ejecutiva (JLE) coordinará las actividades determinando la logística que se implementará. Asimismo, se debe tomar en cuenta que no se ministrarán recursos. Enviar el calendario a la DEOE al correo electrónico dede4ac@ine.mx, por la/el Vocal de Organización Electoral Local (VOEL), Contactar a la(s) empresa(s) que se encargará(n) de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes. En caso de que por causa de la contingencia sanitaria se tengan problemas en la entidad federativa o en algún distrito para iniciar las actividades establecidas en este Calendario, la JLE deberá informarlo a la DEOE y acordar de manera conjunta la fecha de inicio, la cual será una vez superada la causa que provocó el retraso. Esta situación podría provocar que los plazos fueran diferenciados en algunos distritos de la entidad federativa. 	JLE JDE	Primer día hábil	Séptimo día hábil
2	<ul style="list-style-type: none"> Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral de los distritos al lugar donde se concentrará o a la planta de reciclamiento. Confirmar con la(s) empresa(s) que se encargará(n) de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral. Contar con los elementos necesarios para la preparación y traslado de la documentación electoral. Organizar, con el apoyo del personal de la Junta Ejecutiva correspondiente, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. 	JLE JDE	Octavo día hábil	Décimo día hábil
3	<ul style="list-style-type: none"> Invitar mediante oficio, a las representaciones de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, a presenciar la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Se debe asegurar que la invitación sea recibida como mínimo con 72 horas de anticipación al inicio del evento de preparación. Invitar a la Dirección Jurídica y al Órgano Interno de Control del Instituto, por parte del VEL, para que envíen un representante al acto de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, en cumplimiento del artículo 98 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral. 	VEL VED	Décimo primero día hábil	Décimo cuarto día hábil

No.	Descripción de la actividad	Responsabl e	Fechas	
			Inicio	Término
4	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir la bodega distrital en presencia de las representaciones de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de las/os representantes de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control que acudan al evento. • Preparar la documentación a destruir, depositándola en bolsas de plástico o en cajas de cartón. En el caso de las Listas nominales, cuando la documentación se dé a una empresa que no realice su reciclamiento a la vista de los funcionarios del Instituto, como parte de su preparación, se deberán triturar o cortar minuciosamente previo a la entrega, asegurando con ello la protección de los datos personales que contienen, siendo responsabilidad de los Vocales Ejecutivos Local y Distritales asegurarse de que se realice la destrucción. • Colocar las bolsas y/o cajas de cartón que contienen la documentación a destruir, en el interior de la bodega electoral. • Cerrar la bodega electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido. • Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato <i>Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral</i> y remitirlo al correo electrónico dede4ac@ine.mx, cada día que se registren actividades. Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme suceda, los datos de la preparación de la documentación electoral de los distritos. • Elaborar el acta circunstanciada de la preparación de la documentación a destruir y remitirla a la JLE, para que sean enviadas a la DEOE al correo electrónico dede4ac@ine.mx. 	JLE JDE	Décimo quinto día hábil	Vigésimo día hábil
5	<ul style="list-style-type: none"> • Cargar y trasladar la documentación llevando un registro de la cantidad de bolsas y/o cajas de cartón que se trasladará. • Recibir en la JLE o distrito(s) designado(s), la documentación correspondiente. • Cargar la documentación electoral en los vehículos del Instituto o de la empresa recicladora, llevando un registro de la cantidad de bolsas y/o cajas de cartón. • Colocar en la unión de las puertas de la caja del transporte, sellos de papel engomado, los cuales deberán ser firmados y sellados por personal del Instituto, en los casos en que sea posible. • Elaborar las actas circunstanciadas que den cuenta de la apertura de la bodega y traslado de la documentación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones. Las actas serán enviadas a la DEOE al correo electrónico dede4ac@ine.mx. • Acompañar al vehículo hasta la empresa recicladora donde se obtendrá el peso de la documentación entregada y se destruirá. • Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato correspondiente y remitirlo a la DEOE, cada día que se registren actividades, al correo electrónico dede4ac@ine.mx. Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme sucedan, los datos de los traslados y destrucción. • Elaborar las actas circunstanciadas de la entrega y destrucción de la documentación, las cuales deberán remitirse a la DEOE al correo electrónico dede4ac@ine.mx. 	JLE JDE CONALITEG	Décimo quinto día hábil	Trigésimo día hábil

No.	Descripción de la actividad	Responsabl e	Fechas	
			Inicio	Término
6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas. El informe de la JLE deberá remitirse a la DEOE. 	JLE JDE	Una vez concluida la destrucción	Cinco días hábiles después de su conclusión
7	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la constancia expedida por la empresa recicladora, sobre la cantidad de papel recibido, y de que éste se recicló bajo procedimientos ecológicos, la cual deberá enviarse a la DEOE vía correo electrónico. 	DEOE	Una vez concluida la destrucción	la
8	<ul style="list-style-type: none"> Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral. 	DEOE	Durante todo el periodo de la actividad.	
9	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de la destrucción de la Lista Nominal de Electores y de los Cuadernillos para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México y someterlo a la consideración de la Comisión correspondiente. 	DEOE	De acuerdo con las fechas en que sesione la COE y el Consejo General.	

Notas:

Las actividades y plazos establecidos en este Calendario iniciarán a partir del sexto día hábil posterior a que el personal de la Junta Local Ejecutiva y todas las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad federativa se reincorporen a sus oficinas.