



# **Informe de avance sobre la destrucción de la documentación electoral de las 300 juntas distritales ejecutivas del Proceso Electoral Federal 2017-2018**

**15 de julio de 2019**



## Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>I. Marco jurídico.....</b>	<b>2</b>
<b>II. Antecedentes.....</b>	<b>3</b>
<b>III. Objetivos.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Consideraciones previas.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.1 Convenio de colaboración INE-CONALITEG.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.2 Logística.....</b>	<b>6</b>
<b>IV.3 Recursos para la destrucción y traslado.....</b>	<b>7</b>
<b>IV.4 Apertura de bodegas electorales y preparación de documentación electoral.....</b>	<b>10</b>
<b>V. Recolección de documentación electoral por parte de la CONALITEG.....</b>	<b>11</b>
<b>V.1 Entrega, traslado y destrucción de la documentación electoral a la CONALITEG.....</b>	<b>13</b>
<b>V.2 Traslado y destrucción de la documentación de una JDE a otra junta ejecutiva.....</b>	<b>15</b>
<b>V.3 Destino de la Documentación Electoral Entregada a la CONALITEG.....</b>	<b>17</b>
<b>VI. Traslado y destrucción de la documentación electoral por cuenta de las juntas distritales ejecutivas.....</b>	<b>19</b>
<b>VII. Conclusiones.....</b>	<b>21</b>
<b>VIII. Líneas de acción.....</b>	<b>22</b>
<b>Anexo 1.- Calendario de actividades para la destrucción de la documentación electoral en las juntas distritales ejecutivas que entregaron su documentación a la CONALITEG..</b>	<b>23</b>
<b>Anexo 2.- Calendario de actividades para la destrucción de las boletas electorales, la Lista Nominal y otra documentación del PEF 2017-2018, en las juntas distritales ejecutivas que destruyeron por su cuenta.....</b>	<b>27</b>

## Introducción

El propósito de este informe es que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) dé a conocer las actividades realizadas durante la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, en cumplimiento del Acuerdo INE/CG165/2019, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) en la sesión del 29 de marzo de 2019.

Este informe es de carácter de preliminar, debido a que a la fecha está pendiente la destrucción de la Lista Nominal de Electores y los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, en virtud de que no ha concluido el estudio del *“Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones federales de 2018”* y el de *“Base de datos censal sobre la participación ciudadana en las elecciones federales de 2018”*, será presentado a la Comisión de Organización Electoral (COE) en la sesión de julio de 2019.

De la misma forma, la DEOE está efectuando una conciliación con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), sobre el peso de la documentación entregada y recibida, para que una vez definido el peso, la citada Comisión entregue la constancia sobre la cantidad de papel recibido, de que éste se recicló bajo procedimientos ecológicos y del uso que se le dio. En virtud de lo anterior, la información se presentará en el informe final correspondiente.

También, está pendiente la elaboración del Acta Circunstanciada Nacional que firmarán funcionarios del Instituto Nacional Electoral (INE) y la CONALITEG, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Elecciones, así como la cláusula Quinta del Convenio de colaboración firmado el 1 de abril de 2019 entre las dos instituciones, en la cual se dé cuenta y detalle del proceso integral desde la apertura de las bodegas distritales hasta la destrucción de la documentación electoral.

En este documento se presenta la información generada por las juntas locales y distritales ejecutivas para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, tanto en los casos donde se entregó a la CONALITEG, como cuando fue destruida por otras empresas asignadas por las juntas distritales ejecutivas (JDE) que destruyeron por su cuenta, debido a que la CONALITEG las consideró como no viables de recolectar, argumentado problemas de inseguridad. En ambos casos, la destrucción se efectuó mediante métodos ecológicos de reciclamiento del papel. Además, se incluye la

información de los recursos económicos que fueron ministrados y los ejercidos para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral.

Por último, en el documento se incluyen las conclusiones y las líneas de acción para estar en posibilidad de elaborar el Informe final.

## **I. Marco jurídico**

La destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales federales está ordenada en los artículos 216, incisos a) y c) y 318, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), donde se establece lo siguiente:

### **Artículo 216.**

**1.** Esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:

- a)** Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;
- c)** La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General o local respectivo, y

### **Artículo 318.**

**2.** Asimismo, los presidentes tomarán las medidas necesarias para el depósito en el lugar señalado para tal efecto, de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 295 de esta Ley hasta la conclusión del proceso electoral. Una vez concluido el proceso electoral, se procederá a su destrucción.

Además, en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE), se establecen las reglas para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, así como las actividades que deberán llevarse a cabo antes, durante y después de la destrucción.

Dichas reglas aparecen en el RE en su Libro Tercero, Título III, Capítulo XI. “DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL”, en los artículos 434 al 440, así como en los Anexos 16 y 16.1.

## II. Antecedentes

El Proceso Electoral Federal 2002-2003 fue el último en que la destrucción de la documentación electoral no se efectuó en su totalidad por métodos ecológicos de reciclamiento, la cual se realizó entre octubre y diciembre de 2003. En esa ocasión, 208 JDE destruyeron bajo procedimientos no contaminantes y donde hubo un reaprovechamiento del papel; en 31 se efectuó bajo procedimientos en donde no hubo reutilización del material, sin repercusión al medio ambiente (entierro, relleno sanitario y degradación) y en 61 se destruyó por incineración.

La destrucción de la documentación del Proceso Electoral Federal 2005-2006, se llevó a cabo, entre septiembre y octubre de 2013, toda vez que se interpusieron diversos recursos legales ante instancias nacionales e internacionales. Tal es el caso del recurso interpuesto ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).

En este caso, la documentación fue concentrada primero en bodegas de las juntas locales ejecutivas (JLE) y después en una bodega nacional que se localizó en Tepetzotlán, Estado de México, y fue destruida por la empresa Bio-Papel, S.A.B. de C.V., bajo procedimientos ecológicos de reciclamiento del papel.

En los procesos electorales de los años 2009, 2012 y 2015, la destrucción se llevó a cabo por cada una de las 300 juntas distritales ejecutivas mediante métodos ecológicos de reciclamiento.

Por otra parte, en la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, celebrada el 30 de agosto de 2018, se llevó a cabo la aprobación del Acuerdo INE/CCOE020/2018 por el cual se autorizó el Plan de Trabajo para la realización de los estudios de evaluación de la documentación electoral federal utilizada en la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018.

En el punto Primero del citado Acuerdo, se ordena no destruir aquella documentación que fuera objeto de los siguientes estudios:

- a) *Estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2018: características de marcación de los votos válidos y de los votos nulos, coordinado por la DEOE.*

- b) *Análisis del llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones federales de 2018, coordinado por la DEOE.*
- c) *Estudio muestral sobre la participación ciudadana en las elecciones federales de 2018, coordinado por la DEOE.*
- d) *Análisis del llenado de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones federales de 2018, coordinado por la DEOE.*
- e) *Base de datos censal sobre la participación ciudadana en las elecciones federales de 2018, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).*
- f) *Estudio sobre la calidad de la capacitación electoral del Proceso Electoral correspondiente, coordinado por la DECEYEC.*

El punto décimo primero del referido Acuerdo ordena a las Direcciones Ejecutivas a cargo de cada uno de los estudios, informar a las Comisiones del Consejo General respectivas, el momento en que concluyan con la etapa de validación y consistencia de la información mediante el uso de las herramientas informáticas que para tal efecto se definan, a fin de proceder a la destrucción de los documentos electorales, con el propósito de hacer más eficiente el uso de los recursos previstos para ello.

El 29 de marzo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG165/2019, mediante el cual autorizó la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes, la lista nominal de electores y demás documentación del Proceso Electoral Federal 2017-2018

Cabe señalar, que en el punto de Acuerdo Cuarto, se instruyó a no destruir la Lista Nominal de Electores y el Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, hasta que las Direcciones Ejecutivas a cargo de la “*Base de datos censal sobre la participación ciudadana en las elecciones federales de 2018*”, y el “*Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones federales de 2018*”, notifiquen a las Comisiones del Consejo General respectivas sobre la conclusión de la etapa de validación y consistencia de la información. A la fecha está pendiente la destrucción de los dos documentos mencionados.

### **III. Objetivos**

*General*

- Dar a conocer las actividades realizadas por las juntas locales y distritales ejecutivas para la destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, que se encontraba en las bodegas electorales de las 300 juntas distritales ejecutivas del INE.

#### *Específicos*

- Informar sobre el cumplimiento del Convenio de colaboración firmado entre el Instituto Nacional Electoral y la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
- Presentar la información de la destrucción de la documentación electoral en las juntas distritales ejecutivas que destruyeron por su cuenta.
- Comunicar sobre los recursos económicos que fueron ministrados y los ejercidos para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral.

## **IV. Consideraciones previas**

### **IV.1 Convenio de colaboración INE-CONALITEG**

El INE, a través del personal de la Dirección Jurídica (DJ) y de la DEOE, sostuvieron diversas reuniones de trabajo con funcionarios de la CONALITEG, para definir las cláusulas del Convenio de colaboración y de su Anexo Técnico para la entrega y destrucción de la documentación del Proceso Electoral Federal 2017-2018. El 1 de abril de 2019, fue firmado el Convenio de colaboración entre las dos instituciones.

El objeto del Convenio fue que la CONALITEG llevara a cabo la recolección de la documentación electoral que el INE produjo para el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como la del Proceso Electoral Extraordinario 2019 en el Estado de Puebla, para su posterior destrucción y recepción del papel de desecho en donación, con el único y específico fin de que sea permutado por la CONALITEG por papel de reciclaje nuevo, que utilizará en la producción de libros de texto y materiales de apoyo educativo.

En el Convenio se estableció que la CONALITEG recolectaría la documentación de 256 JDE en los domicilios de 215 JDE (41 trasladarían su documentación a la más cercana, donde se efectuaría la entrega); y las 44 restantes realizarían la destrucción por su cuenta, ya que la CONALITEG, por razones de seguridad, no aceptó recolectar la documentación en esas juntas.

El Programa de recolección y destrucción incluyó plazos de ejecución diferenciados, dando prioridad a las entidades federativas donde se llevaron a cabo procesos electorales locales. En Puebla la recolección se programó entre el séptimo y el décimo día hábil. Para el caso de las JDE de Aguascalientes, Durango y Quintana Roo; así como de las JDE 02, 03, 04, 05, 06 y 09 de Tamaulipas, entre el décimo quinto día hábil y el vigésimo día hábil, y para el resto de las JDE entre el décimo octavo día hábil y el quincuagésimo día hábil contados a partir del día siguiente de la fecha de la aprobación del Acuerdo del Consejo General del INE, donde se autorizó la destrucción.

En el caso de la destrucción de la documentación que se utilizó en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el Estado de Puebla, ésta se llevará a cabo una vez que se haya declarado la validez de la elección, el Consejo General del INE apruebe el Acuerdo correspondiente y se acuerde con la CONALITEG el calendario, estableciendo las fechas de preparación, traslado y destrucción de la documentación.

## **IV.2 Logística**

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral diseñó la logística para la destrucción de la documentación electoral de 2018 y una vez aprobada por el Consejo General, remitió, mediante la Circular No. INE/DEOE/022/2019 de fecha 1 de abril de 2019, a los titulares de las vocalías ejecutivas de las juntas locales ejecutivas, los archivos electrónicos siguientes:

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, INE/CG165/2019.
- Convenio de colaboración celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
- Calendario de actividades para la destrucción de la documentación del PEF 2017-2018, en las juntas distritales ejecutivas que entregarán su documentación a la CONALITEG.
- Calendario de actividades para la destrucción de las boletas electorales y otra documentación del PEF 2017-2018, en las juntas distritales ejecutivas que destruirán por su cuenta.
- Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral en cada Junta Distrital Ejecutiva.
- Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral.
- Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral.



- Recursos para la destrucción de la documentación electoral.
- Formato de recibo propuesto por la DEA, para los casos en que se logre obtener un beneficio económico para el Instituto por el reciclamiento del papel (en el caso de las JDE que destruirán por su cuenta).
- Acuerdo del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos

La actividad de destrucción de la documentación electoral se siguió conforme a los dos calendarios de actividades elaborados por la DEOE, el primero contempló las actividades para la destrucción de la documentación en las JDE que entregarían su documentación a la CONALITEG y el segundo para las JDE que destruirían por su cuenta. Los mencionados calendarios se presentan en los anexos 1 y 2 respectivamente.

Las principales diferencias entre los dos Calendarios son las siguientes:

- Que los distritos que entregaron su documentación a la CONALITEG no reportaron las fechas programadas de traslado y destrucción de la documentación en el formato Calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018, ya que éstas se acordaron entre la DEOE y la CONALITEG; en cambio, los que destruyeron por su cuenta si incorporaron todas las fechas previstas en el formato.
- Los plazos previstos para llevar a cabo las actividades entre un subconjunto y otro de distritos, presentaron diferencias en sus calendarios; por ejemplo, en cuanto a la preparación de la documentación electoral, en los distritos que entregaron la documentación a la CONALITEG la realizaron entre el décimo quinto y vigésimo día hábil después de aprobado el Acuerdo y la entrega para su destrucción entre el vigésimo primer día y el quincuagésimo día hábil; a diferencia de los que destruyeron por su cuenta que prepararon, trasladaron y destruyeron entre el décimo quinto y quincuagésimo día hábil.

### **IV.3 Recursos para la destrucción y traslado**

La destrucción de la documentación electoral se programó llevarla a cabo en el Ejercicio 2019 en dos etapas. La primera etapa consistiría en la destrucción de los documentos que no forman parte de la muestra para los estudios de evaluación de la documentación electoral utilizada el 1 de julio de 2018 y la segunda con la documentación reservada para estudios; sin embargo, debido a que la mayor parte de

la documentación de esta muestra ya se encontraba disponible, fue incorporada a la destrucción y sólo la Lista Nominal de Electores y los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo se mantuvieron para destruirlos en un momento posterior.

De acuerdo al Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del Año 2019, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG34/2019 de fecha 23 de enero de 2019, la destrucción de la documentación electoral contaría con \$804,159.00 (ochocientos cuatro mil ciento cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) como parte del Proyecto Específico “F133710 Almacenamiento, distribución y resguardo de la documentación y materiales electorales”.

Una vez definida con la CONALITEG la cantidad de distritos que recolectaría, se determinó que los recursos con los que contaba la DEOE eran insuficientes, ya que se requerían para llevar a cabo la destrucción \$931,026.00 (novecientos treinta y un mil veintiséis pesos 00/100 M.N.) por lo que existía un déficit de \$126,867.00 (ciento veintiséis mil ochocientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), los cuales se transfirieron del Proyecto Específico L133510 Revisión de materiales OPL.

En la Tabla siguiente se presentan los recursos que se ministraron a las JDE para llevar a cabo la actividad bajo las tres modalidades programadas: JDE en que la CONALITEG recolectaría en sus domicilios; las que trasladarían su documentación a otra JDE donde se entregaría a la CONALITEG y, por último, las que efectuarían la destrucción por su cuenta.

**Tabla 1**  
**Recursos ministrados para llevar a cabo la destrucción**  
**de la documentación electoral, por concepto**

Concepto	Distritos	Total	Material de empaque	Combustibles	Fletes y maniobras	Viáticos y alimentos	Peajes
<b>Total</b>	<b>300</b>	<b>\$ 931,026.00</b>	<b>\$ 261,323.00</b>	<b>\$ 80,537.00</b>	<b>\$ 528,381.00</b>	<b>\$ 45,625.00</b>	<b>\$ 15,160.00</b>
<b>Distritos donde recolectaría la CONALITEG</b>	<b>215</b>	<b>\$ 186,730.00</b>	<b>\$ 186,730.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Distritos que trasladarían a otro distrito donde recolectaría la CONALITEG</b>	<b>41</b>	<b>\$ 478,989.00</b>	<b>\$ 36,564.00</b>	<b>\$ 42,864.00</b>	<b>\$ 365,232.00</b>	<b>\$ 28,125.00</b>	<b>\$ 6,204.00</b>
<b>Distritos que destruirían su cuenta</b>	<b>44</b>	<b>\$ 265,307.00</b>	<b>\$ 38,029.00</b>	<b>\$ 37,673.00</b>	<b>\$ 163,149.00</b>	<b>\$ 17,500.00</b>	<b>\$ 8,956.00</b>

Concepto	Distritos	Total	Material de empaque	Combustibles	Fletes y maniobras	Viáticos y alimentos	Peajes
----------	-----------	-------	---------------------	--------------	--------------------	----------------------	--------

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

Los recursos requeridos en las 215 JDE que entregaron la documentación a la CONALITEG, fueron únicamente para la adquisición de material de empaque, por un monto de \$186,730.00, lo que representa un 20.06% del total ministrado.

En el caso de las 41 JDE que trasladarían su documentación a otra y de las 44 que efectuarían la destrucción por su cuenta, los montos ministrados equivalen al 51.45% y 28.50% del total, respectivamente. De los cinco conceptos que requirieron estas juntas, el de mayor monto es el de *Fletes y maniobras* (\$528,381.00, 56.75% del total ministrado).

Los otros cuatro conceptos utilizados representan el 23.19% del total ministrado (\$215,915.00), cuyos recursos se emplearon para lo siguiente:

- Material de empaque: adquisición de bolsas de plástico, cajas de cartón, cúters, cinta canela, entre otros.
- Combustible para vehículos del Instituto: para trasladar la documentación electoral o a los vocales de las juntas a los lugares de destrucción o a otro distrito.
- Viáticos: se consideró el pago de viáticos menores y mayores a 24 horas, en aquellos casos en que el lugar de destrucción se encontraba en una localidad alejada de las JDE.
- Peajes: en algunos casos fue necesario el pago de peajes para los vehículos del Instituto utilizados en la actividad.

Cabe señalar que aún no se cuenta con el monto total definitivo, dado que queda pendiente la destrucción de la Lista Nominal de Electores y los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, en virtud de que no han concluido los estudios de la documentación electoral correspondientes. El monto final de los recursos ejercidos para tal efecto se obtendrá una vez que concluyan las actividades y se cuente con el Estado del Ejercicio Presupuestal consolidado.

No obstante, la DEOE solicitó a las juntas locales y distritales ejecutivas, mediante la Circular No. INE/DEOE/022/2019, informaran sobre los recursos ejercidos para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral; monto que asciende a \$977,091.72. La diferencia del monto ministrado y el reportado como ejercido por las juntas ejecutivas (\$46,065.72) se debió a los recursos para el acompañamiento de las juntas ejecutivas a

los vehículos de la CONALITEG, desde su salida en los distritos hasta los centros de acopio, así como a la participación de personal de las juntas ejecutivas.

A manera de información, los costos de la destrucción de la documentación electoral de los cuatro anteriores procesos electorales federales se presentan en la siguiente Tabla.

**Tabla 2**  
**Comparativo de los costos de la destrucción de la documentación electoral en los cuatro últimos procesos electorales federales**

Recursos	Proceso Electoral Federal						
	2008-2009		2011-2012		2014-2015		2018-2019
	1a. Etapa	2a. Etapa	1a. Etapa	2a. Etapa	1a. Etapa	2a. Etapa	1a. Etapa
<b>Total</b>	<b>\$1,264,147.76</b>		<b>\$2,122,320.44</b>		<b>\$2,098,419.45</b>		<b>\$977,091.72</b>
<b>Año Destrucción</b>	2010	N/A	2012	2013	2015	2016	2019
<b>Recursos Ejercidos</b>	\$1,531,906.72	N/A	\$1,946,634.72	\$1,139,658.52	\$1,642,744.60	\$982,887.15	\$977,091.72
<b>Recursos Obtenidos</b>	\$267,758.96	N/A	\$746,802.80	\$217,170.00	\$216,503.80	\$310,708.50	\$0.00
<b>Costo Neto</b>	\$1,264,147.76	N/A	\$1,199,831.92	\$922,488.52	\$1,426,240.80	\$672,178.65	\$977,091.72

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información con que cuenta en sus archivos.

#### IV.4 Apertura de bodegas electorales y preparación de documentación electoral

Previo a los trabajos de destrucción, los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales ejecutivas elaboraron y enviaron invitaciones a las y los consejeros electorales del Proceso Electoral Federal 2017-2018, y a las y los representantes de partidos políticos ante las comisiones de vigilancia locales y distritales, a presenciar la apertura de las bodegas electorales y la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018 o, en su caso, la entrega de la documentación a la CONALITEG. Así mismo, las JLE enviaron invitaciones a la DJ y al Órgano Interno de Control (OIC) del Instituto, para que enviaran un representante a los actos mencionados.

En cuanto a los participantes en los actos de apertura de bodega y preparación de la documentación electoral, se contó con la presencia a nivel nacional de 688 exconsejeros electorales y 366 representantes de partidos políticos, así como de 48 medios de comunicación, de acuerdo a la siguiente Tabla.

**Tabla 3**  
**Asistentes al acto de apertura de las bodegas electorales y preparación de la documentación electoral, por tipo de cargo**

Tipo de participantes	Asistencia nacional	% de asistencia
Vocales Ejecutivos Distritales	282	11.33%
Vocales Secretarios Distritales	273	10.97%
Vocales de Organización Electoral Distritales	284	11.41%
Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales	272	10.93%
Vocales del Registro Federal de Electores Distritales	274	11.01%
Ex consejeros Electorales Distritales	688	27.65%
Representantes del PAN	50	2.01%
Representantes del PRI	99	3.98%
Representantes del PRD	39	1.57%
Representantes del PVEM	29	1.17%
Representantes del PT	36	1.45%
Representantes de Movimiento Ciudadano	40	1.61%
Representantes de Morena	73	2.93%
Representantes de Candidatos Independientes	0	0.00%
Representantes del Órgano Interno de Control	1	0.04%
Representantes de la Dirección Jurídica	0	0.00%
Medios de comunicación	48	1.93%

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

En las JDE se abrieron las bodegas electorales en presencia de las y los exconsejeros electorales, las y los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de las y los representantes del oic que acudieron a los eventos.

El personal de las juntas se encargó de preparar la documentación, extrayendo de los paquetes electorales y depositando en bolsas de plástico o cajas de cartón, las boletas y la demás documentación autorizada a destruir; asimismo, integraron la documentación sobrante también destinada para ese fin.

Una vez concluida la preparación de la documentación, fueron cerradas las bodegas electorales siguiendo el protocolo establecido.

## V. Recolección y destrucción de documentación electoral por parte de la CONALITEG

El Convenio de colaboración suscrito entre el INE y la CONALITEG, consideró la entrega de la documentación de 256 distritos en 215 domicilios de JDE; sin embargo, a partir de situaciones ajenas al Instituto, las cuales se explican en el siguiente apartado, sólo fue posible realizarla en 248.

Las 248 JDE que realizaron la entrega a la CONALITEG concluyeron la preparación, entrega y destrucción de la documentación donada a la CONALITEG, de acuerdo a las siguientes fechas.

**Tabla 4**  
**Fechas de conclusión de las etapas de preparación, entrega y destrucción de la documentación donada a la CONALITEG, por entidad federativa**

Entidad	Cantidad de distritos	Fecha de conclusión		
		De la preparación	De la entrega	De la destrucción
<b>Total:</b>	<b>248</b>	-	-	-
Aguascalientes	3	17/abr/2019	24/abr/2019	13/may/2019
Campeche	2	24/abr/2019	23/may/2019	24/may/2019
Coahuila	7	24/abr/2019	15/may/2019	07/jun/2019
Chiapas	13	24/abr/2019	25/may/2019	29/may/2019
Chihuahua	8	25/abr/2019	12/jun/2019	24/jun/2019
Ciudad de México	24	25/abr/2019	02/may/2019	03/jun/2019
Durango	4	24/abr/2019	24/abr/2019	16/may/2019
Guanajuato	15	25/abr/2019	21/may/2019	26/jun/2019
Guerrero	9	24/abr/2019	07/jun/2019	13/jun/2019
Hidalgo	7	24/abr/2019	04/jun/2019	14/jun/2019
Jalisco	19	25/abr/2019	28/may/2019	19/jun/2019
México	41	24/abr/2019	09/may/2019	03/jun/2019
Morelos	5	24/abr/2019	12/jun/2019	25/jun/2019
Nuevo León	12	25/abr/2019	11/jun/2019	04/jul/2019
Oaxaca	4	25/abr/2019	12/jun/2019	13/jun/2019
Puebla	15	08/abr/2019	10/abr/2019	12/may/2019
Querétaro	5	23/abr/2019	14/may/2019	15/may/2019
Quintana Roo	4	23/abr/2019	25/abr/2019	26/abr/2019
San Luis Potosí	7	25/abr/2019	30/may/2019	24/jun/2019
Tabasco	6	23/abr/2019	17/may/2019	07/jun/2019
Tamaulipas	6	23/abr/2019	27/abr/2019	15/may/2019
Tlaxcala	3	25/abr/2019	11/jun/2019	15/jun/2019
Veracruz	20	25/abr/2019	12/jun/2019	07/jun/2019
Yucatán	5	26/abr/2019	14/may/2019	14/may/2019
Zacatecas	4	24/abr/2019	25/abr/2019	13/may/2019

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

Cabe señalar que, desde el inicio de las actividades para la entrega de la documentación a la CONALITEG surgieron diversos inconvenientes, entre los que se mencionan los siguientes:

- La CONALITEG sólo contó con una persona para dar seguimiento a las entregas y destrucción de la documentación electoral, la cual tenía que atender a la vez las actividades propias de su puesto, lo que le impidió responder de manera expedita a las consultas del INE y a los asuntos logísticos que se presentaron.
- Retraso en la llegada de vehículos a las JDE para efectuar las recolecciones.
- Condiciones mecánicas de algunos vehículos de traslado.
- Envío en ocasiones de vehículos con capacidad inferior a la requerida.
- Cambio de fechas y horarios para efectuar las recolecciones, incluso el mismo día en que se debían presentar los vehículos.
- Falta de comunicación sobre los datos de los vehículos (propietario, tipo, placas y número económico, así como la capacidad de carga y volumen) y de los conductores (nombre y teléfono celular) que realizaron las recolecciones.
- Los vehículos se presentaron sin personal o con la cantidad insuficiente para efectuar las maniobras de carga de la documentación, lo que provocó que personal del Instituto tuviera que apoyar en la carga de los vehículos.
- Retraso o negativa en los centros de acopio para autorizar el acceso del personal del INE.
- Retraso en el plazo convenido entre ambas instituciones para concluir con la destrucción de la documentación.

Al presentarse los problemas señalados, la DEOE mantuvo coordinación permanente con la CONALITEG, de manera que se fueron resolviendo todos los inconvenientes hasta concluir con la destrucción.

Cabe precisar, que no se informa el peso de la documentación entregada por las juntas ejecutivas, debido a que se está realizando una conciliación con la CONALITEG sobre el entregado por cada una de las JDE y una vez que se cuente con la información, se presentara en el informe correspondiente a la Comisión.

## V.1 Entrega, traslado y destrucción de la documentación electoral a la CONALITEG

El Convenio de colaboración suscrito entre el INE y la CONALITEG, consideró la entrega de la documentación de 256 distritos; sin embargo, derivado de situaciones ajenas al Instituto, que se explican a continuación, sólo fue posible en 248.

La documentación de la 06 JDE de Jalisco no se entregó a causa de un incendio ocurrido en sus instalaciones, se ha impedido el acceso del personal del Instituto al inmueble por medidas de seguridad institucionales, desconociéndose si existe documentación electoral de 2018.

La CONALITEG, argumentó problemas de logística con sus transportes, por lo que no envió los vehículos para recolectar la documentación de las JDE 04, 05, 07, 08, 09 y 10 de Oaxaca, la cual se destruyó en la empresa Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE S.A. de C.V., con domicilio en Sabinos No. 100, paraje la Humedad, Trinidad de Viguera, Oaxaca de Juárez, C.P. 68276, misma que realizó el servicio de reciclamiento de la documentación de 2015.

La documentación de la 09 JDE de Chihuahua, no fue posible entregarla por falta de capacidad en el vehículo que envió la CONALITEG, la cual fue destruida por la empresa Papelera de Chihuahua S.A. de C.V., con domicilio en la calle Plaza del Ferrocarril de Kansas No. 1, C.P. 31350, Chihuahua, Chihuahua.

En la Tabla 5 se presentan las 25 entidades federativas y las 248 JDE que entregaron su documentación a la CONALITEG:

**Tabla 5**  
**Entidades federativas y juntas distritales ejecutivas que entregaron su documentación a la CONALITEG**

ID	Entidad	Cantidad distritos	Distritos
<b>Total:</b>		<b>248</b>	
1	Aguascalientes	3	Del 01 al 03
4	Campeche	2	01 y 02
5	Coahuila	7	Del 01 al 07
7	Chiapas	13	Del 01 al 13
8	Chihuahua*	8	Del 01 al 08
9	Ciudad de México	24	Del 01 al 24
10	Durango	4	Del 01 al 04
11	Guanajuato	15	Del 01 al 15
12	Guerrero	9	Del 01 al 09



ID	Entidad	Cantidad distritos	Distritos
13	Hidalgo	7	Del 01 al 07
14	Jalisco*	19	Del 01 al 05 y del 07 al 20
15	México	41	Del 01 al 41
17	Morelos	5	Del 01 al 05
19	Nuevo León	12	Del 01 al 12
20	Oaxaca*	4	Del 01 al 03 y el 06
21	Puebla	15	Del 01 al 15
22	Querétaro	5	Del 01 al 05
23	Quintana Roo	4	Del 01 al 04
24	San Luis Potosí	7	Del 01 al 07
27	Tabasco	6	Del 01 al 06
28	Tamaulipas*	6	Del 02 al 06 y el 09
29	Tlaxcala	3	Del 01 al 03
30	Veracruz	20	Del 01 al 20
31	Yucatán	5	Del 01 al 05
32	Zacatecas	4	Del 01 al 04

\*Entidades federativas que entregaron de manera parcial  
Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información proporcionada por las juntas distritales ejecutivas.

## V.2 Traslado y destrucción de la documentación de una JDE a otra junta ejecutiva

El Convenio de colaboración, con la finalidad de entregar la documentación de la mayor cantidad de distritos posible, establece que algunas JDE que la CONALITEG consideró como no viables de recolectar, la trasladaran a la JDE más cercana donde sí se recolectaría; por lo que se estableció que 41 JDE trasladarían su documentación a la JDE más cercana, donde se efectuaría la entrega a la CONALITEG.

La cantidad de JDE que trasladaron su documentación se modificó debido a que la CONALITEG no recolectó la documentación de los distritos 04, 05, 07, 08, 09 y 10 de Oaxaca, así como el 09 de Chihuahua que destruyeron por su cuenta.

Otras dos modificaciones a lo previsto en el Convenio son producto de propuestas efectuadas por las JLE de Coahuila y Jalisco. En el caso de Coahuila se había programado que las JDE 01 Piedras Negras y 03 Monclova, trasladaran su documentación a la 07 Saltillo y la CONALITEG recolectaría en los domicilios de la 04 y 07, ambas con cabecera en Saltillo.

A propuesta de la JLE, las cuatro JDE mencionadas, trasladaron la documentación a la sede de la JLE, donde se efectuó la entrega.

Por su parte la JLE de Jalisco propuso que los distritos 05 Puerto Vallarta y 18 Autlán de Navarro, efectuaran sus entregas directamente en el centro de acopio de Zapopan, con lo que se evitó las maniobras de descarga y carga en los distritos 06 Zapopan y 12 Tlajomulco de Zúñiga, donde estaban programadas las entregas a la CONALITEG.

Con dichas modificaciones, un total de 37 JDE efectuaron el traslado de su documentación a otra junta ejecutiva para su entrega a la CONALITEG, tal y como se muestra en la Tabla 6.

**Tabla 6**  
**Juntas distritales ejecutivas que trasladaron la documentación**  
**a otra junta ejecutiva para su entrega a la CONALITEG**

Distritos que trasladaron su documentación			Lugares en que se entregó la documentación	
Entidad	Distrito	Cabecera	Distrito	Cabecera
<b>Total:</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>-</b>
Coahuila	01	Piedras Negras		
Coahuila	03	Monclova		
Coahuila	04	Saltillo	JLE	Saltillo
Coahuila	07	Saltillo		
Coahuila	02	San Pedro	06	Torreón
Chihuahua	02	Juárez		
Chihuahua	03	Juárez	01	Juárez
Chihuahua	04	Juárez		
Chihuahua	05	Delicias	08	Chihuahua
Chihuahua	07	Cuauhtémoc	06	Chihuahua
Guerrero	01	Pungarabato	02	Iguala de la Independencia
Guerrero	03	Zihuatanejo de Azueta		
Guerrero	08	Ayutla de los Libres	09	Acapulco de Juárez
Guerrero	05	Tlapa de Comonfort	06	Chilapa de Álvarez
Jalisco	05	Puerto Vallarta		
Jalisco	18	Autlán de Navarro	N/A	Centro de acopio Zapopan
Oaxaca	02	Teotitlán de Flores Magón		
Oaxaca	06	Heroica Ciudad de Tlaxiaco	03	Heroica Cd. de Huajuapán de León
San Luis Potosí	01	Matehuala		
San Luis Potosí	02	Soledad de Graciano Sánchez		
San Luis Potosí	03	Río Verde	06	San Luis Potosí
San Luis Potosí	04	Ciudad Valles		
San Luis Potosí	07	Tamazunchale		
Tamaulipas	06	Ciudad Mante	05	Ciudad Victoria
Tamaulipas	03	Río Bravo		
Tamaulipas	04	Matamoros	09	Reynosa
Tamaulipas	02	Reynosa		
Veracruz	01	Pánuco	05	Poza Rica de Hidalgo
Veracruz	02	Tantoyuca		

Distritos que trasladaron su documentación			Lugares en que se entregó la documentación	
Entidad	Distrito	Cabecera	Distrito	Cabecera
Veracruz	03	Tuxpan		
Veracruz	06	Papantla		
Veracruz	07	Martínez de la Torre		
Veracruz	18	Zongolica	15	Orizaba
Zacatecas	01	Fresnillo		
Zacatecas	02	Jerez de García Salinas	01	Aguascalientes
Zacatecas	03	Zacatecas		
Zacatecas	04	Guadalupe		

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE con base en la información remitida por las juntas ejecutivas.

### V.3 Destino de la Documentación Electoral Entregada a la CONALITEG

La documentación entregada a la CONALITEG fue llevada a centros de acopio o directamente a las plantas de reciclamiento. En la Tabla siguiente se muestran los domicilios de las dos plantas de reciclamiento y 13 centros de acopio a donde fue llevada la documentación entregada a la CONALITEG de las 248 JDE.

**Tabla 7**  
**Centros de acopio y plantas de reciclamiento donde concentró la CONALITEG la documentación electoral**

Clave del Centro de Acopio	Centros de acopio y plantas de reciclamiento	Domicilio
1	Bodega Guadiana <sup>1</sup>	Calle Rubidio, Ciudad Industrial, C.P. 34208 Durango, Durango.
2	Bodega Javier Mérida <sup>2</sup>	Calle 65-B, #690, Ciudad Francisco I. Madero, Mérida, Yucatán, México, C.P.: 97000.
3	Bodega Leonardo Landa <sup>1</sup>	kilómetro 7.5 de la carretera Villahermosa-Cárdenas, Ranchería Lázaro Cárdenas, segunda sección, Centro, Tabasco.
4	Empresa CIAFASA <sup>2</sup>	Avenida López Portillo, manzana 112, lote 8, Región 105, municipio de Benito Juárez, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77539.
5	Recuperadora de Cartón del Sureste S.A. de C.V. <sup>2</sup>	Calzada del Centenario, manzana 49, lote 10, Fraccionamiento Villas Oxtankah, Chetumal, Quintana Roo.
6	Centro de Acopio Fibras Iztapalapa <sup>2</sup>	Calle Miguel Hidalgo No.1, Colonia Zona Urbano Ejidal Santa María, Aztahuacan, C.P. 09570, Iztapalapa, Ciudad de México.
7	Centro de Acopio Fibras León <sup>1</sup>	Timoteo Lozano No. 112, Colonia Santa María de Cementos, León, Guanajuato.
8	Centro de Acopio Fibras Monterrey <sup>1</sup>	Calle Alfredo Garza Garza, No. 500, Colonia El Milagro, en el municipio de Apodaca, N.L.
9	Centro de Acopio Fibras Puebla <sup>1</sup>	Antiguo Camino a la Resurrección No.10619-B, Colonia Indios Verdes, Industrial Resurrección, Puebla, Puebla, C.P. 72228.
10	Centro de Acopio Fibras Toluca <sup>2</sup>	Carretera Toluca-Atzacomulco, Col. Santa Cruz Azcapotzaltongo, Toluca, Estado de México, No 1785 C.P. 50290.
11	Centro de Acopio Fibras Torreón <sup>1</sup>	Calzada Agroindustrial No. 381, Parque Industrial Oriente, Torreón, Coahuila. México, C.P. 27278.
12	Centro de Acopio Fibras Vallejo <sup>1</sup>	Poniente 140 No. 849, Colonia Industrial Vallejo, Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02300.
13	Centro de Acopio Fibras Zapopan <sup>1</sup>	Vicente Guerrero No. 353, Colonia Agua Blanca, Zapopan, Jalisco, C.P. 45235.
14	Planta Tres Valles, Veracruz <sup>3</sup>	Planta Veracruz, Km. 66.5 Carretera Federal la Tinaja a Ciudad Alemán, Tres Valles, Veracruz, C.P. 95300.

Clave del Centro de Acopio	Centros de acopio y plantas de reciclamiento	Domicilio
15	Planta Tuxtepec, Oaxaca <sup>3</sup>	Ejido Benito Juárez S/N, San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, C.P. 68445, Apartado postal 50.

<sup>1</sup> Centros de acopio donde se compactó y empacó la documentación electoral.

<sup>2</sup> Centros de acopio donde se trituró, compactó y empacó la documentación electoral.

<sup>3</sup> Plantas donde se llevó a cabo el reciclamiento.

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

En los centros de acopio listados en la Tabla anterior, correspondientes a Mérida, Yucatán; Chetumal, Quintana Roo; Cancún, Quintana Roo; Iztapalapa, Ciudad de México; y Toluca, Estado de México, se trituró, compactó y empacó la documentación electoral, mientras que, en el resto de los centros de acopio, sólo se compactó y empacó para su posterior envío, en todos los casos, a la planta de Tres Valles, Veracruz.

En la siguiente Tabla se pueden apreciar los 13 centros de acopio y las dos plantas de reciclamiento a donde la CONALITEG envió en primera instancia la documentación recibida. Cabe señalar que la documentación de las JDE de Chiapas, Chihuahua, Tamaulipas y Veracruz, así como la 02, 03 y 06 de Oaxaca y la 01, 03, 04 y 07 de Coahuila, fue enviada directamente a la planta de Tres Valles, Veracruz. Mientras que la 01 JDE de Oaxaca, fue la única que envió directo a la planta de Tuxtepec, Oaxaca.

**Tabla 8**  
**Centros de acopio y plantas de reciclamiento a donde fue trasladada, en primera instancia, la documentación entregada a la CONALITEG**

Clave centros de acopio y plantas	Centros de acopio													Plantas		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>Totales de distritos</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	
Aguascalientes																01 al 03
Campeche		01 y 02														
Coahuila												02, 05 y 06				01, 03, 04 y 07
Chiapas																01 al 13
Chihuahua																01 al 08
Ciudad de México						04 al 06, 09, 13 al 15, 18 al 24							01 al 03, 07, 08, 10, 11, 12, 16 y 17			
Durango	01, 03 y 04											02				
Guanajuato										01 al 15						
Guerrero						01 al 09										
Hidalgo													01 al 07			

Clave centros de acopio y plantas	Centros de acopio													Plantas			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
<b>Totales de distritos</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>1</b>		
Jalisco							02									01, 03, 04, 05, 07 al 20	
México						12, 20, 21, 25, 29 al 33, 38 y 39				01, 03, 23, 26, 27, 34, 35, 36 y 40		02, 04 al 11, 13 al 19, 22, 24, 28, 37 y 41					
Morelos												01 al 05					
Nuevo León								01 al 12									
Oaxaca																02, 03 y 06	01
Puebla									01 al 15								
Querétaro												01 al 05					
Quintana Roo		03 y 04		01	02												
San Luis Potosí								01 al 07									
Tabasco			01 al 06														
Tamaulipas																02 al 06 y 09	
Tlaxcala									01 al 03								
Veracruz																01 al 20	
Yucatán		01 al 05															
Zacatecas								01 al 04									

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE con base en la información proporcionada por las juntas ejecutiva

## VI. Traslado y destrucción de la documentación electoral por cuenta de las juntas distritales ejecutivas

Las 51 JDE de 10 entidades que efectuaron la destrucción de la documentación electoral por su cuenta (248 JDE la entregaron a la CONALITEG y la 06 JDE de Jalisco no la pudo entregar por el siniestro ocurrido en sus instalaciones) son las que se presentan a continuación:

**Tabla 9**  
**Distritos electorales que destruyeron la documentación electoral por su cuenta, por entidad federativa**

Entidad Federativa	Cantidad de distritos	Clave de distritos
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>--</b>
Baja California	8	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08
Baja California Sur	2	01, 02

Entidad Federativa	Cantidad de distritos	Clave de distritos
Chihuahua	1	09
Colima	2	01, 02
Michoacán	12	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 9, 10, 11, 12
Nayarit	3	01, 02, 03
Oaxaca	6	04, 05, 07, 08, 09, 10
Sinaloa	7	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07
Sonora	7	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07
Tamaulipas	3	01, 07, 08

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

La preparación de la documentación se realizó en las JDE en uno o dos días; sin embargo, en el formato de seguimiento reportaron la fecha y hora de inicio de las actividades y las de término. Por lo anterior, 33 JDE reportaron haber realizado la preparación en un día, nueve en dos días, tres en tres días y seis en más de tres días.

En cuanto a los traslados, 44 JDE llegaron a la planta de reciclamiento el mismo día que salieron de su sede y 7 llegaron al día siguiente.

La destrucción de la documentación se realizó en un día en 42 JDE, en dos días en una JDE, en tres días en cinco y en más en tres días en tres JDE. La diferencia en el tiempo que requirieron las plantas para realizar la destrucción, se debe a su capacidad y al tipo de material que producen.

Las fechas en que las JDE concluyeron las etapas de preparación, traslado y destrucción de la documentación a nivel entidad federativa son las siguientes:

**Tabla 10**  
**Conclusión de las etapas de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de las juntas distritales ejecutivas que destruyeron por su cuenta, a nivel entidad federativa**

Entidad	Cantidad de distritos	Fecha de conclusión		
		De la preparación	De los traslados	De la destrucción
<b>Total:</b>	<b>51</b>			
Baja California	8	03/may/2019	03/may/2019	03/may/2019
Baja California Sur	2	07/may/2019	13/may/2019	15/may/2019
Colima	2	05/jun/2019	06/jun/2019	06/jun/2019
Chihuahua	1	30/abr/2019	13/jun/2019	13/jun/2019

Entidad	Cantidad de distritos	Fecha de conclusión		
		De la preparación	De los traslados	De la destrucción
Michoacán	12	07/jun/2019	07/jun/2019	12/jun/2019
Nayarit	3	25/abr/2019	11/jun/2019	11/jun/2019
Oaxaca	6	25/abr/2019	12/jun/2019	12/jun/2019
Sinaloa	7	15/may/2019	06/jun/2019	06/jun/2019
Sonora	7	16/may/2019	17/may/2019	17/may/2019
Tamaulipas	3	23/abr/2019	25/abr/2019	29/abr/2019

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

Las JDE mencionadas, contactaron a las empresas que se encargarían de destruir la documentación electoral y acordaron las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción.

Además, coordinaron con dichas empresas los tipos de vehículos que proporcionarían para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programaron la utilización de algún(os) vehículo(s) del Instituto, o su contratación (servicio de flete).

En cuanto a los participantes en esta actividad, fue posible contar con la presencia de 60 exconsejeros electorales, 18 representantes de partidos políticos y dos medios de comunicación.

**Tabla 11**  
**Asistentes al acto de destrucción de la documentación electoral de 2018, en las juntas distritales que destruyeron por su cuenta**

Tipo de participantes	Asistencia nacional	% de asistencia
Vocales Ejecutivos Distritales	35	14.40%
Vocales Secretarios Distritales	43	17.70%
Vocales de Organización Electoral Distritales	45	18.52%
Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales	18	7.41%
Vocales del Registro Federal de Electores Distritales	22	9.05%
Ex consejeros Electorales Distritales	60	24.69%
Representantes del PAN	4	1.65%
Representantes del PRI	3	1.23%
Representantes del PRD	2	0.82%
Representantes del PVEM	2	0.82%
Representantes del PT	1	0.41%
Representantes de Movimiento Ciudadano	3	1.23%
Representantes de Morena	3	1.23%
Representantes de Candidatos Independientes	0	0.00%

Tipo de participantes	Asistencia nacional	% de asistencia
Representantes del Órgano Interno de Control	0	0.00%
Representantes de la Dirección Jurídica	0	0.00%
Medios de comunicación	2	0.82%

Fuente: elaborado por la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE, con base en la información proporcionada por las juntas ejecutivas.

## VII. Conclusiones

- El Convenio de colaboración firmado entre el INE y la CONALITEG se cumplió con modificaciones a lo programado y con retrasos en la destrucción en la planta de reciclamiento de Tres Valles, Ver., por lo que, si se considera en el futuro donar la documentación a la CONALITEG, se deberán subsanar los inconvenientes que se presentaron durante el proceso de recolección y destrucción de la documentación electoral.
- Los beneficios obtenidos por la donación de la documentación a la CONALITEG fueron: que el papel reciclado será utilizado en la producción de libros de texto y material de apoyo educativo y que los recursos ejercidos para llevar a cabo la destrucción resultaron los menores de los últimos cuatro procesos electorales federales.
- Se puede afirmar que la destrucción de la documentación del Proceso Electoral Federal 2017-2018, se llevó a cabo en todo el país, dentro de un marco de certeza, transparencia y racionalidad en el ejercicio de los recursos, bajo procedimientos no contaminantes relacionados con el reciclamiento del papel.

## VIII. Líneas de acción

Para estar en posibilidad de elaborar el Informe final de la destrucción de la documentación del Proceso Electoral Federal 2017-2018, se requiere llevar a cabo las siguientes líneas de acción:

- Realizar la destrucción de la Lista Nominal de Electores y de los Cuadernillos para efectuar las operaciones de escrutinio y cómputo considerados en los estudios “Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones federales de 2018” y el de “Base de datos censal sobre la participación ciudadana en las elecciones federales de



2018”.

- Concluir la revisión entre el INE y la CONALITEG del peso de la documentación electoral destruida.
- Recibir de la CONALITEG la constancia sobre la cantidad de papel recibido, donde manifieste que éste se recicló bajo procedimientos ecológicos y del uso que se le dio.
- Elaborar el acta circunstanciada que firmarán funcionarios del INE y la CONALITEG, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Elecciones, así como la cláusula Quinta del Convenio de colaboración, en la cual se dé cuenta y detalle del proceso integral desde la apertura de las bodegas correspondientes hasta la destrucción de la documentación electoral y contendrá una mención específica de que ha operado la donación sobre el papel de desecho.

**Anexo 1.- Calendario de actividades para la destrucción de la documentación electoral en las juntas distritales ejecutivas que entregaron su documentación a la CONALITEG**

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas.		Aguascalientes, Durango, Puebla y Quintana Roo; así como las JDE 02, 03, 04, 05, 06 y 09 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar aviso a la CONALITEG del inicio de las actividades de la entrega y destrucción de la documentación electoral, una vez que el Consejo General apruebe el Acuerdo con el cual autoriza la destrucción de las boletas y demás documentación del PEF 2017-2018.</li> </ul>	DEOE	Primer día hábil	Primer día hábil	Primer día hábil	Primer día hábil
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar a la DEOE el Programa de recolección, con las fechas y horarios previstos para efectuarla en cada JDE.</li> </ul>	CONALITEG	Segundo día hábil	Cuarto día hábil	Segundo día hábil	Cuarto día hábil
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar observaciones al Programa presentado por la CONALITEG.</li> <li>Firmar el Programa de recolección por funcionarios del INE y la CONALITEG.</li> </ul>	DEOE CONALITEG	Quinto día hábil	Sexto día hábil	Quinto día hábil	Sexto día hábil
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el <i>Calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018</i>. En esta ocasión NO se reportarán las fechas en que se realizará el traslado y destrucción, ya que éstas se acordarán entre la DEOE y la CONALITEG.</li> <li>Enviar el calendario a la DEOE, por el VOEL, al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a> a más tardar el décimo día hábil.</li> <li>Adquirir los elementos necesarios para la preparación de la documentación electoral.</li> <li>Organizar, con el apoyo del personal de la Junta Ejecutiva correspondiente, la preparación y entrega de la documentación electoral a la CONALITEG.</li> </ul>	JLE JDE	Quinto día hábil	Séptimo día hábil	Quinto día hábil	Séptimo día hábil
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar a los vocales ejecutivos locales para que éstos comuniquen a los distritales, las fechas y horarios en que se efectuará la recolección en cada una de las JDE.</li> </ul>	DEOE JLE	Séptimo día hábil	Octavo día hábil	Séptimo día hábil	Octavo día hábil
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitar mediante oficio, a los ciudadanos que fungieron como consejeras y consejeros electorales, por parte del VEL y VED, en el ámbito que corresponda, así como a los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, a presenciar la apertura de las bodegas electorales y la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018. Se debe asegurar que la invitación sea recibida como mínimo con 72 horas de</li> </ul>	VEL VED	Octavo día hábil	Décimo día hábil	Octavo día hábil	Décimo día hábil

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas.		Aguascalientes, Durango, Puebla y Quintana Roo; así como las JDE 02, 03, 04, 05, 06 y 09 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
	<p>anticipación al inicio del evento de preparación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 apertura de la bodega y 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.</li> </ul>					
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abrir la bodega distrital en presencia de las y los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de los representantes de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control que hayan acudido al evento.</li> <li>Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales y depositando en bolsas de plástico: las boletas y la demás documentación autorizada a destruir; asimismo, se integrará la documentación sobrante a destruir.</li> <li>Cerrar la bodega electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido.</li> <li>Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral y remitirlo al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>, 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.</li> <li>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 <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> </ul>	JLE JDE	Décimo tercer día hábil	Décimo séptimo día hábil	Décimo tercer día hábil	<b>Décimo quinto día hábil</b>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir al conductor del vehículo que realizará la recolección de la documentación, quien deberá presentarse con el Vocal Ejecutivo Distrital, le entregará el ticket de la báscula pública del peso inicial del camión y le presentará su identificación oficial, así como las</li> </ul>	JLE JDE CONALITEG	Décimo octavo día hábil	Quincuagésimo día hábil	<b>Décimo quinto día hábil</b>	<b>Vigésimo día hábil</b>

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas.		Aguascalientes, Durango, Puebla y Quintana Roo; así como las JDE 02, 03, 04, 05, 06 y 09 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
	<p>del personal que realizará las maniobras de carga y que proporcionará la CONALITEG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar y cargar la documentación electoral en los vehículos proporcionados por la CONALITEG, llevando un registro de la cantidad de bolsas con documentación entregados para su carga.</li> <li>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 su caso, el Instituto podrá colocar en las puertas de las cajas de los vehículos, sellos de seguridad foliados, a efecto de asegurar la integridad de la documentación.</li> <li>Acompañar al vehículo para ser pesado, se le proporcionará el ticket al encargado designado por el Instituto y se hará de su conocimiento el total en kilogramos del papel resguardado por la CONALITEG. En caso de que no exista una báscula cercana a la JDE, el vehículo se pesará en las instalaciones del centro de acopio, en donde la CONALITEG entregará el ticket al funcionario del Instituto que esté presente durante la llegada y descarga de la documentación.</li> <li>Elaborar el acta de entrega recepción de la documentación electoral, la cual será firmada por el conductor del vehículo que realizó la recolección y por el Vocal Ejecutivo Distrital. Las actas de la entidad federativa serán enviadas a la DEOE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> <li>Acompañar al vehículo, en caso de que así esté previsto, desde su salida de la JDE, hasta otra JDE, cuando el vehículo efectúe dos o más recolecciones; o bien, hasta el centro de acopio donde se concentrará la documentación, para su trituration y empaque. El funcionario del Instituto que realice el acompañamiento de los vehículos, deberá levantar acta circunstanciada del traslado y enviarla a su JLE, para que sea remitida a la DEOE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> <li>Para los distritos que trasladarán su</li> </ul>					

No.	Descripción de la actividad	Responsable	Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas.		Aguascalientes, Durango, Puebla y Quintana Roo; así como las JDE 02, 03, 04, 05, 06 y 09 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
	<p>documentación a otra JDE para su entrega a la CONALITEG, deberán prever los vehículos que utilizarán para el traslado, así como el personal que realizará la carga, y atender las fechas y horarios en que deberán presentarse para la entrega de la documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>. Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme sucedan, los datos de los traslados y destrucción.</li> <li>Elaborar las actas correspondientes a la destrucción, sólo en los casos de los funcionarios que sean comisionados para dar fe de esos actos y remitirlas a su JLE, para ser enviadas a la DEOE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> <li>Enviar la información de los recursos que se ejercieron en cada JDE, en el formato: Recursos para la Destrucción de la Documentación Electoral de 2018, mismo que será enviado por el VOEL a la DEOE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a> una vez concluida la destrucción en su entidad federativa</li> </ul>					
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas. Los informes de las JLE deberán remitirlos a la DEOE.</li> </ul>	JLE JDE	Una vez concluida la destrucción	Quincuagésimo segundo día hábil	Una vez concluida la destrucción	Quincuagésimo segundo día hábil
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir la constancia expedida por la CONALITEG, sobre la cantidad de papel recibido, y de que éste se recicló bajo procedimientos ecológicos.</li> </ul>	DEOE	Una vez concluida la destrucción		Una vez concluida la destrucción	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.</li> </ul>	DEOE	Durante todo el periodo de la actividad.		Durante todo el periodo de la actividad.	
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir en la página pública institucional el acta circunstanciada de la destrucción y el informe de la actividad.</li> </ul>	DEOE	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.		Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	



**Anexo 2.- Calendario de actividades para la destrucción de las boletas electorales, la Lista Nominal y otra documentación del PEF 2017-2018, en las juntas distritales ejecutivas que destruyeron por su cuenta**

No	Actividades	Responsable	Baja California Sur, Colima, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Sonora		Baja California y las JDE 01, 07 y 08 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018.</li> <li>Enviar el calendario a la DEOE, por el VOEL, al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a> a más tardar el séptimo día hábil.</li> <li>Contactar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.</li> <li>Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar la utilización de algún(os) vehículo(s) del Instituto, o su contratación (servicio de flete).</li> </ul>	VOEL y/o VOED	Primer día hábil	Séptimo día hábil	Primer día hábil	Séptimo día hábil
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral.</li> <li>Confirmar con las empresas que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral.</li> <li>Visitar a la(s) empresa(s) que se encargará(n) de la destrucción, en caso de no conocerla(s), para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.</li> <li>Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción.</li> <li>Organizar, con el apoyo del personal de la Junta Ejecutiva correspondiente, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.</li> </ul>	VOEL y/o VOED	Octavo día hábil	Décimo día hábil	Octavo día hábil	Décimo día hábil
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitar mediante oficio, a los ciudadanos que fungieron como consejeras y consejeros electorales, por parte del VEL y VED, en el ámbito que corresponda, así como a los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, a presenciar la apertura de las bodegas electorales y la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2018. Se debe asegurar que la invitación sea recibida como mínimo con 72 horas de anticipación al inicio del evento de preparación.</li> </ul>	VEL y VED	Octavo día hábil	Décimo día hábil	Octavo día hábil	Décimo día hábil

No	Actividades	Responsable	Baja California Sur, Colima, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Sonora		Baja California y las JDE 01, 07 y 08 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitar a la Dirección Jurídica y al Órgano Interno de Control, por parte del VEL, para que envíen un representante al acto de apertura de la bodega y la 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.</li> </ul>					
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abrir la bodega distrital en presencia de las y los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de los representantes de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control que hayan acudido al evento.</li> </ul>	VED	Décimo tercer día hábil	Quincuagésimo día hábil	Décimo tercer día hábil	Vigésimo día hábil
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales y depositando en bolsas de plástico: las boletas y la demás documentación autorizada a destruir; asimismo, se integrará la documentación sobrante a destruir.</li> </ul>	VOED				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar la bodega electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido, en el caso de que el traslado y destrucción se realice en fecha posterior.</li> </ul>	VED				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral y remitirlo al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>, 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.</li> </ul>	VOEL y/o VOED				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> </ul>	VSL y/o VSD				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir.</li> </ul>	VOEL y/o VOED				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>. Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando</li> </ul>					



No	Actividades	Responsable	Baja California Sur, Colima, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Sonora		Baja California y las JDE 01, 07 y 08 de Tamaulipas	
			Inicio	Término	Inicio	Término
	conforme sucedan, los datos de los traslados y destrucción.					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar las actas circunstanciadas de la destrucción por parte del Vocal Secretario Distrital (VSD) y remitirlas al Vocal Secretario Local (VSL) y éste a su vez a la DEDE, una vez que cuente con la de todos sus distritos.</li> </ul>	VSL Y VSD				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar la información de los recursos que se ejercieron en cada JDE, en el formato: Recursos para la Destrucción de la Documentación Electoral de 2018, mismo que será enviado por el VOEL a la DEOE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a> una vez concluida la destrucción en su entidad federativa.</li> </ul>	VEL Y VED				
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas, y remitir los de las JLE a la DEOE.</li> </ul>	DEOE	Una vez concluida la destrucción	Quincuagésimo segundo día hábil	Una vez concluida la destrucción	Quincuagésimo segundo día hábil
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir la constancia expedida por la empresa recicladora, sobre la cantidad de papel recibido, y de que éste se recicló bajo procedimientos ecológicos. El VOEL las enviará a la DEDE al correo electrónico <a href="mailto:dede4ac@ine.mx">dede4ac@ine.mx</a>.</li> </ul>	VOEL y VOED	Una vez concluida la destrucción		Una vez concluida la destrucción	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.</li> </ul>	DEOE	Durante todo el periodo de la actividad.		Durante todo el periodo de la actividad.	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir en la página pública institucional las actas levantadas por los órganos desconcentrados, sobre la destrucción de la documentación electoral.</li> </ul>	DEOE	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General el informe final.		Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General el informe final.	