

IEPC/CG/POPJL/01/2026

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, LAS BOLETAS SOBRANTES E INUTILIZADAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO Y EL PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE.**

#### **G L O S A R I O**

- **CAEL:** Capacitador Asistente Electoral Local.
- **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **Consejos Municipales:** Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- **Instituto / IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- **LIPEED:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
- **Lineamientos:** Lineamientos que establecen el proceso de destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.
- **OPL:** Organismo Público Local.
- **PJF:** Poder Judicial Federal.
- **PJL:** Poder Judicial Local.
- **RE:** Reglamento de Elecciones.
- **SEL:** Supervisor Electoral Local.

#### **A N T E C E D E N T E S**

1. Con fecha quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de modificación a la Constitución Federal en materia de reforma al Poder Judicial de la Federación, el cual entró en vigor el día dieciséis de septiembre de la misma anualidad.
2. Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la edición No. 93 Bis, el Decreto 071, el cual contiene las reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia de reforma al Poder Judicial Local.

Asimismo, con fecha tres de diciembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la edición No. 12 EXT, la Fe de Erratas respecto al Decreto 071, referido en el párrafo anterior.

En ese mismo sentido, con fecha cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, fue publicada la segunda Fe de Erratas respecto del Decreto No. 71, publicado en la edición No. 93 Bis de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

**3.** Con fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General llevó a cabo la Sesión Especial con motivo del inicio del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**4.** Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticuatro, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la edición No. 98, la convocatoria general pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarían en la elección ordinaria 2024 – 2025 de las personas juzgadoras para ocupar los cargos de magistradas y magistrados del tribunal superior de justicia; del tribunal de disciplina judicial; la magistratura del tribunal de justicia penal para adolescentes, así como de juezas y jueces de primera instancia del poder judicial.

**5.** Con fecha veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la edición No. 14 EXT del tomo CCXXXIX, las convocatorias de los Comités de Evaluación de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para participar en el proceso de evaluación y selección de aspirantes para la Elección Ordinaria 2024-2025 de candidaturas a los cargos de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial, del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes; así como Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado de Durango.

**6.** Con fecha veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la edición No. 103 BIS del tomo CCXXXIX, el Decreto No. 130, que contiene reformas y adiciones a la LIPEED.

**7.** Con fecha treinta de enero de dos mil veinticinco, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG52/2025, por el que emitió las Directrices Generales para la Organización de los Procesos Electorales en los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el Proceso Extraordinario 2025.

**8.** Con fecha cinco de febrero de dos mil veinticinco, este Instituto recibió la Circular INE/UTVOPL/036/2025 por la que el INE notifica el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG52/2025 por el que se emiten directrices generales para la organización de los Procesos Electorales de los Poderes Judiciales de las entidades federativas en el Proceso Extraordinario 2025.

**9.** Con fecha diez de febrero de dos mil veinticinco, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG61/2025 por el que aprobó el Plan Integral y los Calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Extraordinarios para la elección de diversos cargos de los Poderes Judiciales de las entidades federativas 2024-2025.

- 10.** Con fecha trece de febrero de dos mil veinticinco, los Comités de Evaluación del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, emitieron los dictámenes por los que se aprobaron los listados de personas aspirantes elegibles que acreditaron los requisitos constitucionales y legales de elegibilidad para continuar a la etapa de calificación de idoneidad en el procedimiento de integración de las listas de candidaturas de personas juzgadoras en la elección ordinaria 2024-2025, así como de aquellas que por incumplir con alguno de los requisitos de elegibilidad no podrán acceder a las siguientes etapas del proceso.
- 11.** Con fecha catorce de febrero de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG/POPJL/03/2025, por el que aprobó el Calendario de actividades para el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.
- 12.** Con fecha veintidós de febrero de dos mil veinticinco, el Congreso del Estado de Durango remitió a este Instituto, los listados de las personas candidatas a diversos cargos jurisdiccionales que contendrían en el marco del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024- 2025.
- 13.** Con fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, se recibió un escrito ante la Oficialía de Partes de este Instituto, mediante el cual, el Secretario General del Congreso del Estado de Durango, remitió los expedientes de las candidaturas contenidas en el listado presentado el veintidós de febrero de dos mil veinticinco.
- 14.** El doce de marzo de dos mil veinticinco, mediante Circular Número INE/UTVOPL/082/2025, la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE, remitió vía correo electrónico, el Convenio General de Coordinación y Colaboración para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, con sello de validación de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del INE.
- 15.** El trece de marzo de dos mil veinticinco, el Consejo General aprobó el Acuerdo IEPC/CG/POPJL/12/2025, por el que se autorizó al Consejero Presidente y a la Secretaría Ejecutiva la suscripción del Convenio general de coordinación y colaboración con el INE, para el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.
- 16.** El veintiuno de marzo de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el Acuerdo IEPC/CG/POPJL/13/2025, por el que se aprobaron los diseños, modelos y el calendario de producción y entrega de la documentación y los materiales muestra que serían necesarios para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la jornada electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 en el Estado de Durango.
- 17.** El veintinueve de marzo de dos mil veinticinco, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo IEPC/CG/POPJL/15/2025 los diseños y la producción de la documentación y material electoral para el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

Asimismo, mediante Acuerdo IEPC/CG/POPJL/16/2025, autorizó al Consejero Presidente y a la Secretaría Ejecutiva, la suscripción del convenio de colaboración con la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, para garantizar la producción, suministro y distribución de la documentación y material electoral que resulten necesarios para hacer efectivo el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**18.** Con fecha uno de junio de dos mil veinticinco, se llevó a cabo la jornada electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**19.** Con fechas del ocho al catorce de junio de dos mil veinticinco, los Consejos Municipales de los 39 municipios del Estado, efectuaron los cómputos municipales del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025. Una vez concluidos dichos cómputos, los Consejos Municipales remitieron al Consejo General las respectivas actas de cómputo municipal.

**20.** Con fecha dieciocho de junio de dos mil veinticinco, la Secretaría del Consejo General mediante oficio IEPC/SCG/30/2025, informó a las Consejerías Electorales del Instituto, sobre la conclusión de las sesiones de Cómputo Municipal en los 39 Consejos Municipales Electorales.

**21.** El veintitrés de junio de dos mil veinticinco, el Consejo General efectuó el cómputo estatal, se declaró la validez de la elección de las magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes, así como de las personas juzgadoras y se expedieron las constancias respectivas, en el marco del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**22.** En el periodo comprendido del veinticinco de julio al veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, los treinta y nueve Consejos Municipales, aprobaron el Acuerdo por el que se autorizó el envío de los paquetes electorales que contienen votos válidos, nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas, así como la demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, a la bodega central del Instituto.

**23.** El quince de agosto de dos mil veinticinco, el Consejo General, declaró la validez de la elección de las personas juzgadoras, en el marco del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**24.** En fecha cinco de noviembre de dos mil veinticinco, se emitió el oficio identificado con el número IEPC/SE/1901/2025, signado por la Secretaría Ejecutiva, dirigido a la Titular de la Fiscalía General del Estado de Durango, a efecto de solicitar informara a esta autoridad, si existe algún inconveniente legal y/o administrativo para que el IEPC, llevara a cabo la destrucción de la documentación electoral correspondiente al Proceso Electoral 2024-2025, ello derivado de las carpetas de investigación que, en su caso, se encontraran en trámite ante dicha autoridad investigadora.

**25.** Con fecha once de diciembre de dos mil veinticinco, mediante el Oficio Número IEPC/SE/2039/2025, signado por la Secretaría Ejecutiva, dirigido a la Fiscal General del Estado, en seguimiento al ocreso antes descrito, se solicitó nuevamente se informara a esta autoridad, en caso

de existir algún inconveniente legal o administrativo, para que este Instituto lleve a cabo la destrucción de la documentación electoral utilizada tanto en el Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025, así como, en el Proceso Electoral del Poder Judicial Local 2024-2025.

**26.** El diecisésis de diciembre de dos mil veinticinco, se recibió en la oficialía de partes del IEPC, el Oficio Número 2245/2025, emitido por el Lic. Abelardo Luis Díaz Rojas, en su carácter de Coordinador de la Unidad de Análisis e Inteligencia de la Fiscalía General del Estado de Durango, por el que se dio respuesta a la solicitud descrita en el antecedente anterior, en el sentido de no considerar necesario continuar con el resguardo de la multicitada documentación electoral.

Con base en los antecedentes que preceden, y

**CONSIDERANDO**  
**Competencia y atribuciones del Instituto**

**I.** Que el artículo 41, párrafo tercero, Base V, párrafo primero y apartado C, párrafo primero, de la Constitución Federal, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que establece dicha Constitución.

**II.** Que el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b) y c) párrafo primero de la Constitución Federal, en correlación con el artículo 138 de la Constitución Local establece que el Instituto es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal y las leyes, así como de los procedimientos de revocación de mandato, plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular; además goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

No obstante, conforme a lo previsto en el párrafo sexto del artículo segundo transitorio del Decreto de Reforma a la Constitución Local, el Consejo General de este Instituto podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del Proceso Electoral Ordinario del año 2025 para la elección de personas juzgadoras del PJL, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género. Sin embargo, las representaciones de los partidos políticos acreditados ante dicho órgano colegiado, no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a ese proceso.

**III.** Que según lo estipulado en el artículo 98, numerales 1 y 2 de la LGIPE, los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución, la LGIPE y las Leyes locales correspondientes.

**IV.** Que el artículo 104, numeral 1, incisos a), f), g), o) y r) de la LGIPE señala que corresponde a los OPL aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la propia ley, llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral; imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE, así como supervisar

las actividades que realicen los órganos municipales en la entidad correspondiente durante el proceso electoral; además determinadas por la LGIPE y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en su respectiva legislación local.

**V.** Que conforme al artículo 494, numeral 3 de la LGIPE, el INE y los OPL en el ámbito de sus competencias, serán las autoridades responsables de la organización del proceso electivo, la jornada electoral y los cómputos de los resultados electorales de la elección de personas juzgadoras del PJF, así como los Poderes Judiciales Locales.

**VI.** Que el artículo 63, párrafo sexto de la Constitución Local, establece que la organización, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales es una función del Estado que se ejerce a través del INE y del OPL de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, así como las leyes generales locales de la materia.

**VII.** Que el artículo 138 de la Constitución Local, en concordancia con lo establecido por los artículos 74, numeral 1 y 75, numeral 2 de la LIPEED, el Instituto es una autoridad en materia electoral que tiene a su cargo la organización de las elecciones de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, así como las demás leyes correspondientes.

**VIII.** Que de acuerdo con el artículo II transitorio del Decreto de Reforma a la LIPEED, el Instituto atenderá lo dispuesto por la LGIPE y la LIPEED; y dará cumplimiento en lo que corresponda a las resoluciones emitidas por el Consejo General del INE y del CG, en lo que sea aplicable al proceso electoral local respecto a la renovación del PJL.

**IX.** Que de conformidad con el artículo 5, numeral 1o, fracción I, inciso B), del Reglamento Interior del Instituto, éste ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la LIPEED y el Reglamento en cita, a través de los de distintos órganos, entre ellos los Consejos Municipales.

#### **Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025**

**X.** Que de conformidad con el artículo 1, numeral 4 de la LGIPE, la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como a los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y de los Ayuntamientos en los estados de la Federación, y de la Jefatura de Gobierno, diputadas y diputados al Congreso de la Ciudad de México, integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México y las personas titulares de las Alcaldías, se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

**XI.** Que el artículo 494, numeral 1 de la LGIPE, las personas juzgadoras de los Poderes Judiciales de las entidades federativas, serán electas por mayoría relativa y voto directo de la ciudadanía conforme a las bases, procedimientos, requisitos y períodos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales.

**XII.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 108, fracción V, párrafos segundo y cuarto de la Constitución Local, las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes serán elegibles a nivel estatal; mientras que, en el caso de juezas y jueces, el Estado se dividirá en dos regiones conforme a las necesidades que determine el Órgano de Administración del Poder Judicial.

**XIII.** Que conforme a lo establecido en los párrafos primero y décimo del artículo Segundo Transitorio, del Decreto de Reforma a la Constitución Local, para el caso particular se establece que, el Proceso Electoral Ordinario 2024-2025, dará inicio por única ocasión el día de la entrada en vigor del mismo. En dicha elección se elegirán la totalidad de los cargos de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia; del Tribunal de Disciplina Judicial; la Magistratura del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes; y Juezas y Jueces del Poder Judicial.

**XIV.** El artículo 163 de la LIPEED, numeral 2, establece que, en la elección de las personas juzgadoras, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal y Local, realizado por las autoridades electorales, los Poderes del Estado, así como la ciudadanía, teniendo por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras.

#### **Características de la documentación electoral y la forma de su destrucción**

**XV.** La destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 aún no se encuentra prevista de manera específica en ninguna ley, debido a la reciente inclusión de las elecciones del Poder Judicial en el marco constitucional y legal. Actualmente, al no existir normativa vigente que regule este procedimiento de forma particular, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en las que se establece que la organización de las elecciones es responsabilidad de los Organismos Públicos Locales (OPL) y del Instituto Nacional Electoral (INE), se determina aplicar de manera supletoria la normatividad utilizada en los procesos electorales.

En este sentido, la destrucción de la documentación electoral encuentra sustento en el artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la LGIPE, así como en el artículo 171, numeral 1, fracciones I y III, de la LIPEED, que establecen que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse con materias primas reciclables y que su destrucción deberá llevarse a cabo mediante métodos que protejan el medio ambiente, previa aprobación del Consejo General.

En el mismo sentido, el artículo Segundo Transitorio del Decreto 071, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, que contiene las reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Local, en materia de reforma al Poder Judicial Local, establece que el Consejo General, podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral ordinario del año 2025, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

Asimismo, el artículo Segundo Transitorio del Decreto No. 130, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, que contiene reformas y adiciones a la LIPEED, determina que, el IEPC, atenderá a lo dispuesto en la LGIPE, así como la propia LIPEED, y dará cumplimiento en lo que corresponda a las resoluciones emitidas por el Consejo General del INE y del Consejo General del IEPC, en lo que sea aplicable al proceso electoral local respecto a la renovación del Poder Judicial del Estado.

**XVI.** Que el artículo 149, numerales 1 y 2, del “Capítulo VIII. Documentación y Materiales Electorales” del RE, tiene por objeto establecer las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales utilizados en los procesos electorales federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero, por lo que su observancia es general para el INE y los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**XVII.** Que en términos de lo dispuesto en el artículo 434, numerales 1 y 2 del RE, establece que, el Consejo General, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral.

En este sentido, dado el supuesto referido en el párrafo anterior, la documentación electoral que deberá ser objeto de destrucción se encuentra contenida en los respectivos paquetes electorales utilizados en la jornada electoral y está constituida por los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas en la elección de personas juzgadoras del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025. La cantidad de paquetes electorales se encuentra distribuida conforme a lo siguiente:

Jurisdicción Electoral Local	Consejo Municipal	Casillas	Número de paquetes
1	Canatlán	38	50
1	Canelas	11	11
1	Coneto de Comonfort	9	10
2	Cuencamé de Ceniceros	38	52
1	Durango	419	832
2	General Simón Bolívar	15	18
2	Gómez Palacio	240	450
1	Guadalupe Victoria	27	53
1	Guanaceví	19	22
2	Hidalgo	7	8
2	Indé	16	16
2	Lerdo	93	187
2	Mapimí	25	38
1	Mezquital	30	50
2	Nazas	17	19

Jurisdicción Electoral Local	Consejo Municipal	Casillas	Número de paquetes
1	Nombre de Dios	20	29
1	Nuevo Ideal	31	45
2	Ocampo	16	17
2	El Oro	23	28
1	Otáez	14	15
1	Pánuco de Coronado	16	21
2	Peñón Blanco	14	18
1	Poanas	23	38
1	Pueblo Nuevo	45	68
1	Rodeo	19	25
2	San Bernardo	11	11
1	San Dimas	33	38
2	San Juan de Guadalupe	12	13
1	San Juan del Río	22	25
2	San Luis de Cordero	4	4
2	San Pedro del Gallo	5	5
2	Santa Clara	8	10
1	Santiago Papasquiaro	59	85
1	Súchil	10	13
1	Tamazula	28	37
1	Tepehuanes	22	26
2	Tlahualilo	23	30
1	Topia	13	14
1	Vicente Guerrero	17	32
<b>Totales</b>		<b>1492</b>	<b>2463</b>

Tabla 1. Tipo de número de casillas y paquetes por Consejo Municipal.

A continuación, se ofrece un listado de documentación electoral a destruir común y por tipo de elección:

Consecutivo	Documentación electoral a destruir
<b>Elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia</b>	
1	Boleta electoral.
2	Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
3	Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
4	Acta de cómputo municipal.
5	Acta de cómputo estatal
6	Cartel de resultados de cómputo municipal.
7	Cartel de resultados de cómputo estatal.

Consecutivo	Documentación electoral a destruir
8	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional
9	Bolsa para boletas sobrantes
10	Bolsa para boletas sacadas de la urna
<b>Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial</b>	
11	Boleta electoral.
12	Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
13	Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
14	Acta de cómputo municipal.
15	Acta de cómputo estatal
16	Cartel de resultados de cómputo municipal.
17	Cartel de resultados de cómputo estatal.
18	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional
19	Bolsa para boletas sobrantes
20	Bolsa para boletas sacadas de la urna
<b>Elección de Magistraturas del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes</b>	
21	Boleta electoral.
22	Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
23	Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
24	Acta de cómputo municipal.
25	Acta de cómputo estatal
26	Cartel de resultados de cómputo municipal.
27	Cartel de resultados de cómputo estatal.
28	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional
29	Bolsa para boletas sobrantes
30	Bolsa para boletas sacadas de la urna
<b>Elección de Juezas y Jueces del PJL Región 1</b>	

Consecutivo	Documentación electoral a destruir
31	Boleta electoral.
32	Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
33	Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
34	Acta de cómputo municipal.
35	Acta de cómputo estatal
36	Cartel de resultados de cómputo municipal.
37	Cartel de resultados de cómputo estatal.
38	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional
39	Bolsa para boletas sobrantes
40	Bolsa para boletas sacadas de la urna
<b>Elección de Juezas y Jueces del PJL Región 2</b>	
41	Boleta electoral.
42	Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
43	Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
44	Acta de cómputo municipal.
45	Acta de cómputo estatal
46	Cartel de resultados de cómputo municipal.
47	Cartel de resultados de cómputo estatal.
48	Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional
49	Bolsa para boletas sobrantes
50	Bolsa para boletas sacadas de la urna
<b>Documentación común de casilla seccional</b>	
51	Acta de Jornada Electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de casilla seccional
52	Hoja de incidentes
53	Sobre de expediente de casilla seccional
54	Recibo de documentación y materiales entregados a la presidencia de la mesa de casilla seccional

Consecutivo	Documentación electoral a destruir
55	Recibo de documentación y materiales entregados a la presidencia de la mesa de casilla seccional especial
56	Recibo de entrega de paquete electoral
57	Recibo de documentación y material de casilla seccional entregada a CAEL y/o SEL
58	Recibo de documentación y material de casilla seccional especial entregada a CAEL y/o SEL
59	Acta de las y los electores en tránsito para casilla seccional especial
60	Cartel de resultados de casilla seccional

Tabla 2. Documentación electoral a destruir.

En tal virtud, conforme a lo establecido en los antecedentes del presente documento, los Consejos Municipales aprobaron el acuerdo por el que se autorizó el envío de los paquetes electorales que contienen votos válidos, nulos y boletas sobrantes e inutilizadas, así como la demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, a la bodega central del Instituto, para realizar su proceso de destrucción.

Las fechas de envío se especifican conforme a la siguiente tabla:

No.	Consejo Municipal Electoral	Fecha de aprobación de envío de documentación electoral a bodega central
1	Canatlán	25/07/2025
2	Canelas	25/07/2025
3	Coneto de Comonfort	25/08/2025
4	Cuencamé	28/08/2025
5	Durango	24/09/2025
6	General Simón Bolívar	25/07/2025
7	Gómez Palacio	28/08/2025
8	Guadalupe Victoria	25/07/2025
9	Guanaceví	25/07/2025
10	Hidalgo	25/07/2025
11	Indé	25/07/2025
12	Lerdo	02/09/2025
13	Mapimí	02/09/2025
14	Mezquital	19/08/2025
15	Nazas	02/09/2025
16	Nombre de Dios	20/08/2025
17	Nuevo Ideal	25/07/2025
18	Ocampo	12/08/2025

No.	Consejo Municipal Electoral	Fecha de aprobación de envío de documentación electoral a bodega central
19	El Oro	25/08/2025
20	Otáez	12/08/2025
21	Pánuco de Coronado	19/08/2025
22	Peñón Blanco	20/08/2025
23	Poanas	25/08/2025
24	Pueblo Nuevo	25/08/2025
25	Rodeo	25/08/2025
26	San Bernardo	12/08/2025
27	San Dimas	25/07/2025
28	San Juan de Guadalupe	25/07/2025
29	San Juan del Río	25/07/2025
30	San Luis del Cordero	25/07/2025
31	San Pedro del Gallo	25/08/2025
32	Santa Clara	25/07/2025
33	Santiago Papasquiaro	25/08/2025
34	Súchil	25/08/2025
35	Tamazula	25/08/2025
36	Tepehuanes	25/08/2025
37	Tlahualilo	19/08/2025
38	Topia	25/07/2025
39	Vicente Guerrero	25/07/2025

Tabla 3. Fechas de aprobación de envío de la documentación electoral a la bodega central.

De modo que, se deberá prever que dicha actividad se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Al respecto, será la Secretaría Ejecutiva quien, a través de la Dirección de Organización Electoral, supervise las tareas de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, así como, que en dichas actividades se observen las medidas de seguridad correspondientes; por otra parte, dará seguimiento al desarrollo de todas las actividades.

**XVIII.** Que el artículo 435 del multicitado RE, establece una serie de acciones que se encuentran contenidas en los *Lineamientos* que forman parte integral de este Acuerdo, como **Anexo 1** y que se deberán llevar a cabo para la destrucción de la documentación.

**XIX.** Que el artículo 436 del RE, dispone que, se deberá levantar un acta circunstanciada donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de

apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción, la hora de inicio y término de la destrucción; el nombre y firma del funcionariado electoral.

**XX.** Que el artículo 437 del precepto jurídico anteriormente citado, detalla las acciones posteriores a la destrucción de la documentación electoral, mismas que deberán llevarse a cabo por parte del personal designado por el Instituto.

**XXI.** Que en términos en lo dispuesto por el artículo 439 del RE, dispone que, para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento del papel, el Instituto deberá informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.

**XXII.** Que al tenor del artículo 440, numerales 2, incisos a) y b); y 3 del RE, establece que no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que encuentre bajo los supuestos siguientes:

- a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el INE o el Instituto, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
- b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

En este sentido, y toda vez que no se actualiza alguno de los supuestos precedidos, dado que la documentación electoral, concretamente las boletas electorales, no serán objeto de algún estudio, ni se tiene registro de algún requerimiento por parte de alguna autoridad dentro de algún proceso o investigación, lo cual, ha sido confirmado por la Fiscalía General del Estado, en su carácter de autoridad investigadora en materia de delitos electorales, lo procedente es iniciar con el proceso de destrucción, objeto del presente acuerdo.

La destrucción de la documentación electoral, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección; por lo tanto, es procedente, la aprobación de los *Lineamientos*, dicho documento forma parte integral del presente Acuerdo como **Anexo 1**.

**XXIII.** Que el Instituto es una institución socialmente responsable, y atendiendo el compromiso de proteger y conservar el medio ambiente, la documentación electoral deberá destruirse bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento del papel, con base en las medidas de seguridad y de protección al medio ambiente.

**XXIV.** Que en el presente Acuerdo, se contempla un Plan de Trabajo que contiene las actividades a desarrollar para la destrucción de la documentación electoral, mismas que son de manera enunciativa más no limitativa y podrán modificarse, entre otras razones para ajustarse a la versión final aprobada por el Consejo General, a razón de tiempos y procedimientos que se determinen por el desempeño de la actividad propia de la empresa contratada, así como por las circulares, que en su caso, emita

tanto la Secretaría Ejecutiva como la propia Presidencia del Instituto, con motivo de emergencias sanitarias de salud pública, en caso fortuito y/o causa de fuerza mayor y que dicho documento forma parte integral del presente Acuerdo como **Anexo 2**.

**XXV.** Que derivado de las consideraciones anteriores, es necesario que este Consejo General apruebe en definitiva la destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025; asimismo, la aprobación de los Lineamientos que establecen el procedimiento de destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 y el Plan de Trabajo correspondiente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, Apartado C; y 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 4; 98, numerales 1 y 2; 104, numeral 1, incisos a), f), g), o) y r); 494, numerales 1 y 3; y 216, numeral 1, incisos a) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 149, numerales 1 y 2; 434, numerales 1 y 2, 435, 436, 437, 439, 440, numeral 2, inciso a) y b) y 3 del Reglamento de Elecciones; 63 párrafo sexto; 108, fracción V; y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 74, numeral 1; 75, numeral 2; 163, numeral 2; 171, numeral 1, fracciones I y III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 5, numeral 1, fracción I, inciso A) del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; así como demás disposiciones relativas y aplicables, este Órgano Superior de Dirección emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**SEGUNDO.** Se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, mismos que forman parte integral del presente Acuerdo como **Anexo 1**.

**TERCERO.** Se aprueba el Plan de Trabajo para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, mismo que forman parte integral del presente Acuerdo como **Anexo 2**.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, notifique el presente Acuerdo y sus anexos al Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, redes sociales oficiales y en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión Extraordinaria Número Uno del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, vinculada con el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024 – 2025, celebrada en fecha veintiocho de enero de dos mil veintiséis, por unanimidad de votos de la y los Consejeros Electorales, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones, M.D.E. Ernesto Saucedo Ruiz, Ing. Emmanuel Iván De la Cruz, Mtro. Honorio Mendiá Soto y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaria M.D. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe.-----



M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE



M.D. PAOLA AGUILAR ÁLVAREZ ALMODÓVAR  
SECRETARIA



**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN  
EL PROCEDIMIENTO DE**

**DESTRUCCIÓN DE  
LOS VOTOS VÁLIDOS,  
LOS VOTOS NULOS,  
LAS BOLETAS SOBRANTES  
E INUTILIZADAS Y DEMÁS  
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

**DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO  
DEL PODER JUDICIAL LOCAL**

**2024-2025**

*PP*

## Índice

<i>Presentación</i>	2
<i>Fundamento Legal</i>	2
<i>Capítulo Primero</i>	3
<i>Naturaleza y objetivos</i>	3
<i>Capítulo Segundo</i>	4
<i>Descripción y ámbito de responsabilidad</i>	4
<i>Capítulo Tercero</i>	5
<i>Actividades previas</i>	5
<i>Capítulo Cuarto</i>	6
<i>Cronograma</i>	6
<i>Capítulo Quinto</i>	7
<i>De la empresa que realizará la destrucción</i>	7
<i>Capítulo Sexto</i>	8
<i>Desarrollo de las actividades</i>	8
<i>Capítulo Séptimo</i>	9
<i>Documentación Electoral sobrante</i>	9
<i>Capítulo Octavo</i>	10
<i>Clasificación de artículos para la destrucción</i>	10
<i>Capítulo Noveno</i>	13
<i>De la Oficialía Electoral</i>	13
<i>Capítulo Décimo</i>	13
<i>Casos no previstos</i>	13
<i>Formato 1</i>	14
<i>Formato 2</i>	15
<i>Formato 3</i>	15



## Presentación

La destrucción de la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 se realiza en atención al principio de certeza, legalidad, eficiencia y cuidado del medio ambiente. Si bien actualmente no existe una normatividad específica que regule la destrucción de la documentación electoral utilizada en el proceso del Poder Judicial Local, se aplican de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Reglamento de Elecciones (RE) y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango (LIPED), mismas que han sido aplicadas en los procesos electorales locales.

Estos Lineamientos son de carácter público y de observancia general, y su objetivo es garantizar que la destrucción de la documentación electoral se realice de manera segura, eficiente y ecológica. Se describe un cronograma detallado de actividades previas, incluyendo la preparación y traslado de la documentación, así como la coordinación con empresas especializadas en destrucción y reciclaje de papel. Además, se establece la responsabilidad de diversas áreas del IEPC, garantizando siempre la seguridad y el cumplimiento de las disposiciones legales.

## Fundamento Legal

La destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 aún no se encuentra prevista de manera específica en ninguna ley, debido a la reciente inclusión de las elecciones del Poder Judicial en el marco constitucional y legal. Actualmente, al no existir normativa vigente que regule este procedimiento de forma particular, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en las que se establece que la organización de las elecciones es responsabilidad de los Organismos Públicos Locales (OPL) y del Instituto Nacional Electoral (INE), se determina aplicar de manera supletoria la normatividad utilizada en otros procesos electorales.

En este sentido, la destrucción de la documentación electoral encuentra sustento en el artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la LGIPE, así como en el artículo 171, numeral 1, fracciones I y III, de la LIPED, que establecen que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse con materias primas reciclables y que su destrucción deberá llevarse a cabo mediante métodos que protejan el medio ambiente, previa aprobación del Consejo General.

Asimismo, los criterios para la destrucción se encuentran regulados en los artículos 434 al 440 del RE y en su Anexo 16, que contiene el procedimiento y los formatos a utilizar. Estos Lineamientos también se fundamentan en los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad que rigen en materia electoral.

A partir de esta fundamentación, y una vez concluido el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025, se considera que existen las condiciones para llevar a cabo la destrucción de votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación utilizada o sobrante. Por lo tanto, se emiten los presentes Lineamientos para regular el desarrollo de la destrucción, a cargo de las áreas designadas del IEPC, mismos que se ejecutarán una vez aprobados por el Órgano Superior de Dirección de este Instituto.

## **Capítulo Primero**

### **Naturaleza y objetivos**

**1.** Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y para todas las personas participantes en las etapas de preparación, operación y desarrollo de la destrucción de la documentación referida, en términos del acuerdo que para tal efecto apruebe el Consejo General.

Las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General, no podrán participar en ninguna de las etapas del proceso de destrucción de la documentación electoral.

**2.** El objetivo de los presentes Lineamientos es regular los mecanismos para realizar la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas, así como la demás documentación que se utilizó durante el Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**3.** Para los efectos del presente documento, se entiende por:

**Bodega Electoral:** Lugar destinado para salvaguardar la integridad de la documentación y paquetes electorales.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Consejo Municipal:** Consejo Municipal Electoral Local del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Contraloría General:** Órgano de Control Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**DOE:** Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**LGIPÉ:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos que establecen el proceso de destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**LIPEED:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

**Oficialía Electoral:** Departamento de Oficialía Electoral adscrito a la Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Paquete Electoral:** Paquete conformado con los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas.

**POPJL:** Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local.

**RE:** Reglamento de Elecciones.

**Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

## Capítulo Segundo

### Descripción y ámbito de responsabilidad

4. El procedimiento de la destrucción de la documentación electoral utilizada en el POPJL, es la serie de pasos a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, empleando métodos que protejan el medio ambiente, apegados al RE.

- 5.** La Secretaría Ejecutiva será responsable de coordinar la actividad con apoyo de la DOE, así como supervisar que se cuente con los insumos necesarios para su realización; de igual manera, dará seguimiento a dicha destrucción hasta su conclusión, con opción de apoyarse para tal efecto en el funcionariado que considere necesario.
- 6.** La DOE llevará el control operativo de todo el procedimiento para la realización de la destrucción, así como de establecer comunicación con la empresa que se encargará de la destrucción y reportar a la Secretaría Ejecutiva los avances y el cumplimiento del calendario de actividades. Asimismo, verificará que se lleve a cabo la destrucción apoyándose del personal que considere necesario.
- 7.** La DOE elaborará un informe de conclusión, al que se anexarán los formatos 1, 2 y 3, para su presentación ante el Consejo General.
- 8.** La DOE mantendrá informada a la Presidencia del Consejo General sobre los avances del proceso de destrucción de la documentación electoral.
- 9.** La Oficialía Electoral será responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas, así como de dar fe de todas las actividades que se realicen para la destrucción de la documentación electoral.
- 10.** La Contraloría General podrá hacer acto de presencia en todas las actividades que se realicen para el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.
- 11.** La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Administración, dispondrá de los recursos humanos y materiales que fueran requeridos para que se realicen las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, con base en los presentes Lineamientos.
- 12.** La DOE realizará las actividades necesarias para que el informe sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas levantadas en la realización de esta actividad, sean difundidos en el portal oficial de internet del IEPC.

### **Capítulo Tercero**

#### **Actividades previas**

- 13.** Para la destrucción de la documentación electoral, deberá prevalecer la optimización de recursos, cuidando en todo momento la efectiva aplicación de los mismos durante el proceso, observando los principios que rigen la función electoral, brindando certeza y seguridad jurídica.

**14.** El Consejo General, mediante acuerdo, aprobará la destrucción de la documentación electoral, una vez concluido el POPJL 2024-2025. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas.

**15.** En el acuerdo se deberá prever que se realice la destrucción de la documentación electoral, bajo la más estricta supervisión y observando en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

### **Capítulo Cuarto**

#### **Cronograma**

**16.** La DOE, elaborará un cronograma para llevar a cabo la destrucción de la documentación, en él se deberán contemplar todas las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Dicha información será concentrada también en el formato denominado "CALENDARIO DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025." (formato 1 adjunto al presente).

**17.** Una vez aprobados los Lineamientos, la DOE contactará a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se podrá llevar a cabo una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.

**18.** La DOE acordará con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que se utilizará para el traslado de la documentación electoral. En su caso, la Dirección de Administración, con apoyo de la DOE, programará la utilización de algún(os) vehículo(s) del IEPC, o llevará a cabo la contratación del servicio de flete, según las necesidades.

**19.** La DOE solicitará a la Dirección de Administración, los requerimientos mínimos e insumos necesarios para la destrucción de la documentación (cajas, costales, bolsas, etc.).

**20.** La Secretaría Ejecutiva convocará con setenta y dos horas de anticipación, a las consejerías electorales del Consejo General, a las presidencias y consejerías de los treinta y nueve Consejos Municipales Electorales, a presenciar la apertura de la Bodega Electoral, la preparación de la documentación electoral, así como la propia destrucción.

**21.** Las fechas estipuladas en el cronograma de destrucción, pueden variar de acuerdo a las actividades específicas o disponibilidad de tiempo de la empresa que se contrate.

### **Capítulo Quinto**

#### **De la empresa que realizará la destrucción**

**22.** La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Administración, realizará un contrato de servicios con la empresa que tenga capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, en el que se plasmarán los antecedentes y cláusulas necesarias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos del proceso ecológico no contaminante y su reciclaje.

**23.** Si no existe en esta entidad federativa una empresa o institución dedicada a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde exista, o bien, tomando en cuenta las condiciones presupuestales del IEPC, se podrá contemplar la posibilidad de que la empresa seleccionada se traslade a esta entidad federativa.

**24.** Se deberá negociar, en la medida de lo posible, con la empresa o institución que vaya a destruir la documentación electoral, para que asuma los costos del traslado de la documentación de la bodega del IEPC, al lugar donde se efectuará la destrucción, así como del material de empaque, de igual manera se procurará que del reciclamiento se proporcione algún beneficio económico.

**25.** Si fuese necesario que la destrucción de la documentación se realice fuera del Estado de Durango, se deberá prever la adquisición del material para empacar la documentación electoral, y en su caso, contratar los vehículos de transporte necesarios.

**26.** La DOE entablará comunicación con la empresa contratada para especificar la fecha de inicio y término, los horarios y tiempo en los que se deberá realizar la actividad de destrucción de la documentación electoral.

**27.** La DOE se encargará de que la empresa que habrá de realizar la destrucción de la documentación electoral, entregue al IEPC la información detallada respecto del proceso ecológico no contaminante y su reciclaje, asimismo, deberá entregar una constancia de que el papel recibido, se recicló bajo procesos ecológicos.

## Capítulo Sexto

### Desarrollo de las actividades

**28.** Se abrirá la Bodega Electoral del IEPC en presencia de las personas que atendieron la invitación señalada en el numeral 20 del presente documento, así como de los titulares de la Secretaría Ejecutiva, DOE, Dirección de Administración, Contraloría General y de Oficialía Electoral, quienes podrán constatar el estado en que se encuentra la bodega y los paquetes electorales.

**29.** La preparación de la documentación se realizará dentro de la Bodega Electoral, si el espacio lo permite, o en una área próxima y adecuada. Solamente el personal autorizado quien contará con su gafete de identificación institucional, podrá participar en este ejercicio y en las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral; el trabajo a efectuar es el siguiente:

- Extraer de las "cajas paquete electoral" los votos válidos, nulos y las boletas sobrantes e inutilizadas y el resto de la documentación autorizada a destruir; la documentación extraída se colocará en costales, bolsas de plástico o cajas de cartón.
- Separar los artículos de oficina, así como los que no sean de papel, para desincorporarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables al IEPC.
- Cerrar los costales, cajas o bolsas, una vez que se vayan llenando con la documentación electoral y colocarlas dentro de la Bodega Electoral, llevando el control de esta operación.
- Cerrar la puerta de la Bodega Electoral en caso de que el traslado y destrucción de las boletas se realice en un día diferente, colocando nuevos sellos sobre ella, en donde firmará el funcionariado presente.
- Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato denominado "REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025." (formato 2 adjunto al presente).
- Subir a los vehículos la documentación electoral a destruir, llevando el control estricto conforme se desarrolla la actividad; una vez que se haya subido la última bolsa o caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán las consejerías

integrantes del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y las personas integrantes de los Consejos Municipales Electorales que hayan asistido.

**30.** Se deberá constatar por las personas presentes que no hayan quedado costales, cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción dentro de la Bodega Electoral.

**31.** Se debe garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales.

**32.** Se trasladará de manera inmediata la documentación electoral una vez concluida la carga del vehículo, hasta el lugar de su destrucción.

**33.** Una vez que el transporte haya llegado a la empresa, en presencia del funcionariado, se quitarán los sellos de seguridad y se abrirá el vehículo para hacer entrega de la documentación electoral y presenciar su destrucción.

**34.** La DOE deberá llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato denominado "REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025." (formato 3 adjunto al presente).

**35.** Se recibirá de la empresa designada para llevar a cabo la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos.

**36.** La DOE elaborará un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo del funcionariado, consejerías electorales y consejerías municipales, asistentes a las diferentes actividades, razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso. Dicho informe será presentado ante el Consejo General, para los efectos legales conducentes.

**Capítulo Séptimo**  
**Documentación Electoral sobrante**

**37.** La documentación electoral sobrante la constituyen los documentos no utilizados o copias que carecen de valor documental, mismos que se encuentran resguardados en la Bodega Electoral del IEPC. Esta documentación electoral sobrante deberá incluirse en el proceso de destrucción.

**38.** Los artículos que no sean de papel, como material plastificado, etiquetas auto adheribles, u otro material, también deberán incluirse dentro del proceso de destrucción.

**39.** Los artículos de oficina y otros materiales que se encuentren en los paquetes electorales, deberán separarse para ser reutilizados.

## **Capítulo Octavo**

### **Clasificación de artículos para la destrucción**

**40.** Para el procedimiento de la destrucción se debe tener en cuenta los tipos de artículos que forman parte de la documentación electoral y demás artículos utilizados en el proceso electoral que también se encuentran resguardados en la Bodega Electoral del IEPC, a continuación se presenta una clasificación de los mismos:

#### Artículos de papel:

##### **Elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia:**

- Boleta electoral.
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
- Acta de cómputo municipal.
- Acta de cómputo estatal.
- Cartel de resultados de cómputo municipal.
- Cartel de resultados de cómputo estatal.

##### **Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial:**

- Boleta electoral.
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
- Acta de cómputo municipal.
- Acta de cómputo estatal.
- Cartel de resultados de cómputo municipal.
- Cartel de resultados de cómputo estatal.

NOV  
10

### **Elección de Magistraturas del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes:**

- Boleta electoral.
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
- Acta de cómputo municipal.
- Acta de cómputo estatal.
- Cartel de resultados de cómputo municipal.
- Cartel de resultados de cómputo estatal.

### **Elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial Local Región 1:**

- Boleta electoral.
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
- Acta de cómputo municipal.
- Acta de cómputo estatal.
- Cartel de resultados de cómputo municipal.
- Cartel de resultados de cómputo estatal.

### **Elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial Local Región 2:**

- Boleta electoral.
- Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla seccional.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla seccional levantada en el Consejo Municipal.
- Acta de cómputo municipal.
- Acta de cómputo estatal.
- Cartel de resultados de cómputo municipal.
- Cartel de resultados de cómputo estatal.

### **Documentación común:**

- Acta de Jornada Electoral, clasificación y conteo y constancia de clausura de casilla seccional.
- Hoja de incidentes.
- Sobre de expediente de casilla seccional.
- Recibo de documentación y materiales entregados a la presidencia de la mesa directiva de casilla seccional.
- Recibo de documentación y materiales entregados a la presidencia de la mesa directiva de casilla seccional especial.
- Recibo de entrega de paquete electoral.
- Recibo de documentación y material de casilla seccional entregada a CAEL y/o SEL.
- Recibo de documentación y material de casilla seccional especial entregada a CAEL y/o SEL.
- Acta de las y los electores en tránsito para casilla seccional especial.

- Cartel de resultados de casilla seccional.

Artículos que no son de papel:

**Elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia:**

- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional.
- Bolsa para boletas sobrantes de la elección.
- Bolsa para boletas sacadas de la urna.

**Elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial:**

- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional.
- Bolsa para boletas sobrantes de la elección.
- Bolsa para boletas sacadas de la urna.

**Elección de Magistraturas del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes:**

- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional.
- Bolsa para boletas sobrantes de la elección.
- Bolsa para boletas sacadas de la urna.

**Elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial Local Región 1:**

- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional.
- Bolsa para boletas sobrantes de la elección.
- Bolsa para boletas sacadas de la urna.

**Elección de Juezas y Jueces del Poder Judicial Local Región 2:**

- Bolsa para boletas entregadas a la presidencia de mesa directiva de casilla seccional.
- Bolsa para boletas sobrantes de la elección.
- Bolsa para boletas sacadas de la urna.

Artículos de oficina:

- Lápices.
- Bolígrafos.
- Marcadores negros.
- Rollo de cinta adhesiva transparente.
- Bolsas de plástico negras para basura.
- Gomas de borrar.
- Hojas de máquina.
- Dedales.
- Abrecartas.

- Ligas.
- Cojín para sellos.
- Tinta para sellos de goma.
- Calculadoras.

## Capítulo Noveno De la Oficialía Electoral

**41.** El personal de la Oficialía Electoral de manera inexcusable deberá estar presente para dar fe en los siguientes momentos:

- Apertura y cierre de la Bodega Electoral;
- Traslado al lugar de destrucción de la documentación electoral; y
- Destrucción de la documentación electoral.

**42.** Adicionalmente, la Secretaría Ejecutiva ordenará que se constituya el personal que integra la Oficialía Electoral, en el momento que considere necesario durante la ejecución de los presentes Lineamientos, estableciendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar en el acta respectiva.

**43.** La Oficialía Electoral será el área responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas en las que se hará constar el procedimiento de apertura de la bodega; el estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción, el nombre y firma del funcionariado electoral. Las actas circunstanciadas legibles con sus respectivos anexos serán publicadas en el portal de internet del IEPC.



**44.** La Secretaría Ejecutiva girará oficio a la Oficialía Electoral, para que acuda a los distintos actos a dar fe de los hechos.

## Capítulo Décimo Casos no previstos

**45.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por la DOE.



## Formato 1

### CALENDARIO DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025.

ENTIDAD FEDERATIVA: DURANGO				FECHA DE ELABORACIÓN:				
IEPC	FECHA PREPARACIÓN	FECHA DE TRASLADO	FECHA DESTRUCCIÓN	NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESTRUIRÁ	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO No. TELEFÓNICO Y NOMBRE DE CONTACTO	LA EMPRESA RECOLECTARÁ A DOMICILIO	LA EMPRESA PAGARÁ POR EL PAPEL RECIBIDO	OBSERVACIONES
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)			SÍ / NO	SÍ / NO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

*pes*  
*YJ*

## Formato 2

### REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025.

ENTIDAD FEDERATIVA: DURANGO

FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
(DD/MM/AAAA) (00:00 HRS)

IEPC	PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE: DURANGO				CONSEJERÍAS DEL CONSEJO GENERAL Y SECRETARÍA EJECUTIVA DEL IEPC PRESENTES			FUNCIONARIADO DEL IEPC PRESENTES		OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIADO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL IEPC).					
	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORA DE TÉRMINO	NUMERO DE BOLSAS O CAJAS OBTENIDAS	M.D. ROBERTO HERRERA HERNANDEZ	M.D. DAVID ALONSO QUINONES	LIC. PERLA LUCERO ARREOLA ESCOBEDO	M.D. ERNESTO SAUCEDO RUIZ	ING. EMANUEL VIAN DE LA CRUZ	M.D. PAOLA AGUILAR ALMODOVAR	M.D. HONORIO MENDIA SOTO	REPRESENTANTES DIRECCIÓN JURÍDICA	REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE CONTROL	REPRESENTANTES ORGANO INTERNO DE CONTROL
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYUSCULAS Y EN LAS COLUMNAS CON INFORMACIÓN DE HORA, DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.

## Formato 3

### REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL IEPC, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DEL PODER JUDICIAL LOCAL 2024-2025.

ENTIDAD FEDERATIVA: DURANGO

FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:

(DD/MM/AAAA) (00:00 HRS)

IEPC	TRASLADO		DESTRUCCIÓN		CONSEJERÍAS DEL CONSEJO GENERAL Y SECRETARÍA EJECUTIVA DEL IEPC		FUNCIONARIADO DEL IEPC PRESENTES		OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIADO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL IEPC)	
	FECHA DE SALIDA DE LA BODEGA DEL IEPC	HORA DE SALIDA DE LA BODEGA DEL IEPC	FECHA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORA DE TÉRMINO	REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
1									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
2									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
3									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
4									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
5									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
6									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
7									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
8									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
9									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
10									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
11									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
12									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
13									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
14									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
15									REPRESENTANTES DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	
NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS Y EN LAS COLUMNAS CON INFORMACIÓN DE HORA, DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.										



**PLAN DE TRABAJO PARA LA  
DESTRUCCIÓN DE  
LOS VOTOS VÁLIDOS,  
LOS VOTOS NULOS,  
LAS BOLETAS SOBRANTES  
E INUTILIZADAS Y DEMÁS  
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL**

**DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO  
DEL PODER JUDICIAL LOCAL  
2024-2025**

## Índice

1. Glosario	2
2. Introducción	3
3. Marco Jurídico	3
4. Objetivo general	6
5. Actividades a desarrollar	6
6. Cronograma de actividades	9

## 1. Glosario

**Bodega Electoral:** Lugar destinado para salvaguardar la integridad de la documentación y paquetes electorales.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Consejo Municipal:** Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Contraloría General:** Órgano de Control Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**DOE:** Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos que establecen el proceso de destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**LIPEED:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

**Oficialía Electoral:** Departamento de Oficialía Electoral adscrito a la Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**OPL:** Organismo Público Local.

**Paquete Electoral:** Paquete conformado con los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas de la elección.

**POPJL:** Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025.

**RE:** Reglamento de Elecciones

**Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**Unidad Técnica de Transparencia:** Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

## 2. Introducción

La destrucción de la documentación electoral empleada en el POPJL se realiza en atención al principio de certeza, legalidad, eficiencia y cuidado del medio ambiente. Si bien actualmente no existe una normatividad específica que regule la destrucción de la documentación electoral utilizada el POPJL, se aplican de manera supletoria las disposiciones contenidas en la LGIPE, el RE y la LIPEED, mismas que han sido aplicadas en los procesos electorales locales.

El IEPC, como autoridad responsable de la organización del POPJL, replicará dichas disposiciones en virtud de la falta de normativa específica para este tipo de procesos, y a fin de garantizar un tratamiento transparente, ordenado, seguro y sustentable de la documentación producida.

Una vez concluido el POPJL, y considerando que se han cumplido las condiciones necesarias, se procederá con la destrucción de los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral bajo el procedimiento que se establezca en los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General.

Este Plan de Trabajo es de carácter público y de observancia general, y su objetivo es garantizar que la destrucción de la documentación electoral se realice de manera segura, eficiente y ecológica. Se describe un cronograma detallado de actividades previas, incluyendo la preparación y traslado de la documentación, así como la coordinación con empresas especializadas en destrucción y reciclaje de papel. Además, se establece la responsabilidad de diversas áreas del IEPC, garantizando siempre la seguridad y el cumplimiento de las disposiciones legales.

## 3. Marco Jurídico

La destrucción de la documentación electoral utilizada en el POPJL en el estado de Durango, encuentra su fundamento legal en las siguientes disposiciones legales:

- **Artículo 216, numeral 1, incisos a) y c) de la LGIPE:**

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 434, numerales 1 y 2 del RE:**

1. *El Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.*
2. *Asimismo, en dicho acuerdo se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje*  
....

- **Artículo 435 del RE:**

1. *Para la destrucción de la documentación electoral, el Instituto y los OPL deberán llevar a cabo las acciones siguientes:*
  - a) *Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al Instituto o al OPL. En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;*
  - b) *Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;*
  - c) *Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;*
  - d) *Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;*
  - e) *Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y*
  - f) *Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda*  
....

- **Artículo 436 del RE:**

1. *Se deberá levantar un acta circunstanciada en donde se asiente el procedimiento de apertura de la bodega; del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; el número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada al domicilio de la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de los funcionarios electorales*

...  
presentes durante estos actos.

● **Artículo 437 del RE:**

1. *Posterior a la destrucción de la documentación electoral, el personal designado por el Instituto y los OPL, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:*

a) *Solicitar a la empresa o institución que destruye el papel, que expidan al Instituto o al OPL una constancia en la que manifiesten la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron o darán al mismo, el cual en todos los casos deberá de ser para reciclamiento;*

b) *Elaborar un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya: fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral; descripción de las actividades llevadas a cabo; nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros electorales asistentes a las diferentes actividades; razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado; recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso; y recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso, y*

c) *Colocar las actas circunstanciadas en la página de internet del Instituto o del OPL, una vez que sea presentado el informe de la destrucción al Consejo General u Órgano Superior de Dirección correspondiente.*

● **Artículo 438 del RE:**

1. *En caso que en la entidad federativa correspondiente, no existan empresas o instituciones dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario trasladar la documentación electoral a la entidad más cercana donde existan, acordando la logística necesaria para la concentración de la documentación electoral, dando seguimiento a su traslado y posterior destrucción.*

● **Artículo 439 del RE:**

1. *Para el caso que en la destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el Instituto como, en su caso, los OPL, deberán de informar de este hecho a las instancias administrativas correspondientes.*

● **Artículo 440 del RE:**

1. *La destrucción de la documentación electoral federal se ajustará, además, a lo establecido en el Anexo 16 de este Reglamento y con el empleo de los formatos contenidos en el Anexo 16.1.*

2. *No deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:*

a) *Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,*

b) *Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.*

3. *La destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente, pudiendo en todo momento tomar como guía el anexo del presente apartado.*

- **Artículo 171, numeral 1, fracciones I y III de la LIPEED:**

1. *La Ley General y esta Ley, determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que:*

*I. Los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción;*

*...  
III. La destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General, y*

#### 4. Objetivo general

Garantizar que la destrucción de la documentación electoral relativa a los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral empleada en el POPJL, se realice de manera adecuada conforme a las disposiciones legales establecidas, asegurando el uso de métodos ecológicos que protejan el medio ambiente, y promoviendo la transparencia y el cumplimiento de los principios de máxima publicidad en materia electoral.



#### 5. Actividades a desarrollar

La DOE, será la encargada de planear y coordinar las actividades necesarias para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral. A continuación, se enlistan el conjunto de actividades a realizar, mismas que deberán de ser acordes a los Lineamientos:

- Elaboración de los Lineamientos.
- Discusión, análisis y, en su caso, aprobación de los Lineamientos, por parte del Consejo General.
- Contactar al menos con una empresa especializada en destrucción y reciclaje de papel; la empresa que se destine para tal fin, se encargará de destruir la documentación electoral, así mismo, el IEPC a través de la Dirección de Administración, realizará los trámites correspondientes para su contratación.
- Coordinar con la empresa contratada, el tipo de vehículo que se considere idóneo para el traslado de la documentación, así como programar la utilización de algún(os) vehículo(s) del IEPC, o en su caso, considerar la contratación mediante servicio de flete.
- Personal de la DOE y, en su caso de la Dirección de Administración acudirán a la empresa que se encargará de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.

- Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Para tal fin, la DOE solicitará mediante oficio a la Dirección de Administración los requerimientos mínimos e insumos necesarios para la realización de la actividad (cajas, costales, bolsas, etc.).
- Planear y organizar, con el apoyo del personal del IEPC, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los ya referidos lineamientos.
- Elaborar las convocatorias que la Secretaría Ejecutiva dirigirá a las consejerías electorales del Consejo General, consejerías de los consejos municipales electorales, titulares de la Dirección de Organización Electoral, Dirección de Administración, Dirección Jurídica y Contraloría General, a la apertura de la bodega electoral, preparación de la documentación electoral y su destrucción.
- Abrir la Bodega Electoral en presencia de las consejerías electorales, así como de los funcionarios electorales que hayan acudido al evento.
- Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales: las boletas y la demás documentación autorizada; asimismo se integrará la documentación sobrante a destruir.
- Cerrar la Bodega Electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido; en caso de que el traslado y destrucción se realice en un día diferente, se colocarán nuevos sellos sobre la puerta de acceso donde firmará el funcionariado presente. Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato que corresponda. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir (en su caso).
- Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato correspondiente.
- Mantener informadas a las autoridades del IEPC sobre el proceso de destrucción de la documentación electoral.
- Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.
- Elaborar el informe sobre el proceso de destrucción de la documentación electoral.
- Presentación del informe relativo a la destrucción de la documentación electoral ante el Consejo General para los efectos correspondientes.
- Difundir en la página de internet el informe sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas levantadas.

Es importante precisar que este listado de actividades es enunciativo, mas no limitativo y podrá modificarse, entre otras razones, para ajustarse a la versión final de los Lineamientos que establecen

el proceso de destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del POPJL, aprobados por el Consejo General, así como a los tiempos y procedimientos que se determinen por el desempeño de la actividad propia de la empresa contratada, así como por las circulares, que en su caso, emita tanto la Presidencia como la Secretaría Ejecutiva del IEPC, con motivo de caso fortuito y/o causa de fuerza mayor.



## 6. Cronograma de actividades

Cronograma de actividades para la destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del Proceso Electoral Ordinario del Poder Judicial Local 2024-2025 (Los períodos considerados pueden variar significativamente derivado del calendario de actividades propias de la empresa seleccionada u otros factores imprevistos que incidan en la temporalidad.)

Cons.	Actividad	Unidad Responsable	2025				2026											
			Diciembre				Enero				Febrero				Marzo			
			semana				semana				semana				semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de los Lineamientos que establecen el proceso de destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del POPJL 2024-2025.	DOE																
2	Aprobación de la destrucción y de los Lineamientos que establecen el proceso de destrucción de los votos válidos, votos nulos, las boletas sobrantes e inutilizadas y demás documentación electoral del POPJL 2024-2025.	Consejo General																
3	Contactar al menos con una empresa dedicada a la destrucción de la documentación; la empresa que se destine para tal fin, se encargará de destruir la documentación electoral, así mismo, el IEPC a través de la Dirección de Administración realizará los trámites correspondientes para su contratación.	DOE																
4	Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación, o en su caso, programar la utilización de algún (os) vehículo (s) del IEPC, o su contratación (servicio de flete).	DOE																
5	Personal de la DOE y, en su caso, de la Dirección de Administración acudirán a la empresa que se encargará de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.	DOE y Dirección de Administración																




Cons.	Actividad	Unidad Responsable	2025				2026							
			Diciembre				Enero		Febrero		Marzo		Abril	
			semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana	semana
6	Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. Para tal fin, la DOE solicitará mediante oficio a la Dirección de Administración los requerimientos mínimos e insumos necesarios para la realización de la actividad (cajas, costales, bolsas, etc.).	DOE y Dirección de Administración												
7	Planear y organizar, con el apoyo del personal del IEPC la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los Lineamientos.	DOE												
8	Convocar a las consejerías electorales del Consejo General, consejerías de los consejos municipales electorales, Titulares de la Dirección de Administración, de Organización Electoral, de la Dirección Jurídica y Contraloría General, a la apertura de la bodega electoral y preparación de la documentación electoral y su destrucción.	Secretaría Ejecutiva												
9	Abrir la Bodega Electoral en presencia de las consejerías electorales, así como del funcionariado electoral que hayan acudido al evento.	DOE												
10	Preparar la documentación a destruir, extrayendo de los paquetes electorales: las boletas y la demás documentación autorizada; asimismo se integrará la documentación sobrante a destruir.	Personal del IEPC												
11	Cerrar la Bodega Electoral una vez concluida la preparación de la documentación, siguiendo el protocolo establecido, en caso de que el traslado y destrucción se realice en un día diferente, se colocarán nuevos sellos sobre la puerta de acceso donde firmarán los funcionarios presentes. Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato de reporte avance en la preparación de la documentación electoral. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir (en su caso).	DOE												

Cons.	Actividad	Unidad Responsable	2025				2026												
			Diciembre				Enero			Febrero			Marzo			Abril			
			semana				semana			semana			semana			semana			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
12	Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato correspondiente.	Personal del IEPC																	
13	Mantener informadas a las autoridades del IEPC sobre el proceso de destrucción de la documentación electoral.	DOE																	
14	Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que el papel recibido, se recicgó o se reciclará bajo procedimientos ecológicos. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.	DOE y Oficialía Electoral																	
15	Elaborar el informe sobre el proceso de destrucción de la documentación electoral.	DOE																	
16	Presentación y, en su caso, aprobación del informe relativo a la destrucción de la documentación electoral ante el Consejo General para los efectos correspondientes.	Consejo General																	
17	Difundir en la página de internet el informe sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas levantadas para tal efecto.	DOE y Unidad Técnica de Transparencia																	

