



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MINUTA N° COE/20/2021

Minuta de la Sesión N°20 de la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, convocada para las 12:00 horas del 25 de octubre del 2021, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, realizándose la misma de manera virtual.

La Consejera Presidenta: Pues bien, muy buena tarde les doy la más cordial bienvenida al Consejero y Consejera Electorales, a los representantes de los partidos políticos, al Director Ejecutivo de Organización y Logística así como a los Coordinadores que nos acompañan de Organización y Logística de este Instituto.

Vamos a dar inicio a la Sesión N°20 Ordinaria de la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, convocada para las 12:00 AM (doce horas) de este lunes 25 de octubre de 2021.

En primer término, le solicito al Secretario Técnico de a conocer las reglas básicas asociadas al funcionamiento de la videoconferencia de manera enunciativa, más no limitativa saber, por favor.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, buenas tardes saludo con gusto a todas y a todos los presentes en esta sesión, a continuación daré lectura a las reglas básicas asociadas al funcionamiento de esta videoconferencia.

Los micrófonos de las y los participantes deben de estar desactivados mediante el botón disponible a través de la herramienta de videoconferencia.

Las y los participantes podrán activar el micrófono cada vez que lo requieran y le sea concedido el uso de la voz y desactivarlo inmediatamente al concluir su intervención.

Las y los participantes podrán solicitar el uso de la palabra mediante el chat de la herramienta de videoconferencia preferentemente antes de concluir cada intervención o también podrán hacerlo levantando la mano.

La Presidencia o la Secretaría Técnica podrán activar o desactivar el micrófono en caso de ser necesario, por ejemplo cuando involuntariamente se mantenga abierto y no sea el orador en turno.

Las votaciones serán nominativas, es decir, esta Secretaría Técnica a instrucción de la Presidencia solicitará el sentido del voto a cada una de las y los participantes.

Es importante seguir las recomendaciones que previamente se hicieron saber con el objetivo de garantizar el buen desarrollo de esta videoconferencia y en caso de que alguna de las Consejeras, Consejero, de las representaciones de los partidos políticos o de los participantes tengan algún tipo de falla técnica en la herramienta de videoconferencia deberá informarse por otro medio al personal de apoyo técnico.

En las sesiones de Comisión, las rondas de intervención tendrán la duración establecida en la normatividad vigente.

Finalmente, si por algún motivo se pierde la conectividad a esta videoconferencia, el hipervínculo proporcionado se encontrará activo mientras dure la transmisión.

En caso de desconexión involuntaria, se solicita reingresar las veces que sean necesarias o bien ponerse en contacto con el área de apoyo técnico o con esta Secretaría Técnica. Es cuanto Consejera Presidenta.

La Consejera Presidenta: Gracias Secretario Técnico, le solicito por favor proceda a realizar el pase de lista de asistencia e informe el quórum requerido para sesionar.

Lista de asistencia.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta. A continuación, procederé a realizar el pase de lista de asistencia.

LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ PRESENTE
CONSEJERA ELECTORAL

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES INTEGRANTES

LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ PRESENTE
CONSEJERA ELECTORAL

MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA PRESENTE
CONSEJERO ELECTORAL

LIC. ALBERTO CASTILLO REYES PRESENTE
SECRETARIO TÉCNICO

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

El Secretario Técnico: Bien, continuó el pase de lista de asistencia a las representaciones de los partidos políticos.

LIC. LIDIA YANETTE CEPEDA RODRÍGUEZ PRESENTE
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

LIC. TEODORO MOLINA REYES AUSENTE
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

ING. JORGE MARIO SOSA POHL AUSENTE
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

LIC. ERICK DANIEL MÁRQUEZ DE LA FUENTE PRESENTE
PARTIDO DEL TRABAJO

LIC. ESMERALDA PEÑA JACOME PRESENTE
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

LIC. LUIS ALBERTO TOVAR NÚÑEZ PRESENTE
PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO

LIC. JUAN RAMOS DELGADO PRESENTE
PARTIDO MORENA

LIC. LEONARDO OLGUÍN RUÍZ AUSENTE
PARTIDO ENCUENTRO SOLIDARIO

LIC. DANIEL MARTÍN ZERMEÑO HERRERA AUSENTE
PARTIDO REDES SOCIALES PROGRESISTAS



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

C. JOSÉ ALEJANDRO GALLEGOS HERNÁNDEZ PARTIDO FUERZA POR MÉXICO	AUSENTE
LIC. CÉSAR ANDRÉS VILLALOBOS RANGEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL	PRESENTE
LIC. NORMA PATRICIA RODRÍGUEZ CÁRDENAS COORDINADORA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	PRESENTE
ING. HORACIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	PRESENTE

Verificación y declaración de existencia de quórum.

El Secretario Técnico: Consejera Presidenta, le informo que se encuentra, perdón me acabo de percatar que se está conectando a esta sesión de Comisión y le tomaré lista de asistencia a la Licenciada Norma Patricia Rodríguez Cárdenas, Coordinadora de Organización Electoral.

La Coordinadora de Organización Electoral: Presente buenas tardes. Una disculpa.

El Secretario Técnico: Gracias, muy buenas tardes. En ese sentido, consejera Presidenta le informo que se encuentran presentes en esta sesión de Comisión dos consejeras electorales y un consejero electoral que integran la misma, así como cuatro representaciones de partidos políticos, un Director Ejecutivo de este Instituto y dos coordinadores, por lo tanto, se declara que existe el quórum legal para poder llevar a cabo el desarrollo de la presente sesión.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias, Secretario Técnico, una vez verificado el quórum y declarada su existencia, abrimos la sesión para continuar con los puntos del orden del día. Secretario, le solicito consulte a la y el integrantes de esta Comisión se dispensará lectura del orden del día en virtud de que fue circulado con la debida anticipación, así como también ponga a consideración su contenido.

I. Aprobación, en su caso, de los asuntos incluidos en el Orden del día.

El Secretario Técnico: Con todo gusto Consejera Presidenta, esta Secretaría Técnica pone a consideración de las señoras consejeras y el señor Consejero Electoral si se dispensa la lectura, así como el contenido del presente orden del día, a reserva de que alguien tenga alguna observación. Al no haber observaciones o comentarios, me permitiré someter a votación ambas cuestiones, por lo cual les solicito sean tan amables de emitir el sentido de su voto.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.
Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.
Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, doy fe de que haya aprobación por unanimidad de tres votos a favor de las Consejeras y el Consejero Electoral presente respecto de la dispensa de lectura del orden del día, así como también sobre su contenido.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

ORDEN DEL DÍA

- I. Aprobación, en su caso, de los asuntos incluidos en el Orden del Día;
- II. Aprobación, en su caso, del proyecto de Minuta N°16, de fecha 13 de agosto de 2021; proyecto de Minuta N°17, de fecha 30 de agosto de 2021 y proyecto de Minuta N°18, de fecha 10 de septiembre de 2021.
- III. Informe de Listado de Omisiones.
- IV. Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Organización Electoral por el que se emite el Protocolo de atención para las personas aspirantes de la convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral y su anexo.
- V. Presentación de la Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.
- VI. Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.
- VII. Asuntos Generales

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario Técnico, les solicito por favor sea tan amable de continuar con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

II. Aprobación, en su caso, del proyecto de Minuta N°16, de fecha 13 de agosto de 2021; proyecto de Minuta N°17, de fecha 30 de agosto de 2021 y proyecto de Minuta N°18, de fecha 10 de septiembre de 2021.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta el segundo punto considerada en el orden del día de esta sesión, se refiere a la aprobación, en su caso, de los proyectos de Minuta N°16, de fecha 13 de agosto de 2021; el proyecto de Minuta N°17, de fecha 30 de agosto de 2021 y el proyecto de Minuta N°18, de fecha 10 de septiembre de 2021.

Y habida cuenta de que se hizo del conocimiento de las integrantes de esta Comisión con la debida anticipación los proyectos de minuta en comento, pondré a su consideración si se dispensa la lectura, por lo que a continuación tomaré la votación nominativa correspondiente.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta doy fe de que la aprobación por tres votos a favor de las señoras Consejeras y el señor Consejero Electoral, respecto a la dispensa de lectura de los proyectos de minutos antes mencionadas.

La Consejera Presidenta: Muy bien, gracias Secretario, se pone ahora a consideración los proyectos de minuta de referencia por si alguien desea hacer uso de la voz.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Muy bien de no haber comentarios, le solicito al Secretario Técnico someta a votación en los proyectos de minuta en mención.

El Secretario Técnico: Con todo gusto, Consejera Presidenta.

Señoras Consejeras y señor Consejero Electoral, se somete a aprobación los proyectos de Minuta N°16, de fecha 13 de agosto de 2021; el proyecto de Minuta N°17, de fecha 30 de agosto de 2021 y el proyecto de Minuta N°18, de fecha 10 de septiembre de 2021.

Por lo que le solicitó a continuación de nueva cuenta sean tan amables de emitir el sentido de su voto.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, le informo que la minuta en materia del presente asunto del orden del día ha sido aprobada por tres votos a favor de las señoras Consejeras y el señor Consejero Electoral presente.

La Consejera Presidenta: Gracias Secretario Técnico, le solicito sea tan amable de continuar con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

III. Informe de Listado de Omisiones.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta. El tercer punto enlistado en el orden del día se refiere al Informe del Listado de Omisiones.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario, bueno en este punto cedo el uso de la voz al Licenciado César Villalobos, Director Ejecutivo de Organización y Logística, para que nos comente cómo quedó el corte de las omisiones, vaya que los aspirantes ¿cuántos aspirantes respondieron al llamado por la cuestión de omisiones? Mismo que, bueno este caso o su término, fue el día viernes para hacernos llegar la documentación faltante, adelante Licenciado César.

El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral: Muchas gracias Consejera con gusto, permítame. Como comenta la Consejera y recordemos que entre el pasado lunes que fue el 18 de octubre y el viernes 22, fue el plazo que se le dio a las personas aspirantes que hubieran tenido alguna omisión de carácter documental para poderla hacer llegar. Este listado lo publicamos el pasado 15 de octubre, sí y tiene, aquí en el informe se da cuenta de cómo cerramos esta justamente el registro de aspirantes, recordemos que tuvimos 790 aspirantes, están en los rangos de edad, el género, tenemos una mayor participación de mujeres.

Y una vez que recibimos la documentación procedemos justamente a revisar los expedientes, recordemos que el hecho de que nos hayan entregado documentación a los aspirantes al momento de su registro no se no se prejuzgó en ese instante sobre la valoración de la misma, no, si era la correcta, sino era la correcta, si está completa o no.

Por eso, el pasado 15 de octubre se lanzó el este listado para subsanar omisiones en el cual incluía 186 ciudadanas y ciudadanos que faltó incluir algún documento, sí.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Y aquí viene justamente como fue por municipio tuvimos este evento 20 aspirantes Altamira, 19 de Ciudad Madero, 11 del Mante y así sucesivamente, quienes tuvieron del 18 al 22 de octubre justamente para poder atender este requerimiento.

De esto, este plazo venció, insisto, el pasado viernes, fecha en que se elaboró este informe por lo cual no se ve aquí reflejado, pero de éstos 186, 113 aspirantes nos mandaron algún tipo de documentación de las que le hacía falta.

Entonces tenemos 73 aspirantes que no mandaron documentación, si, sobre estos 113 todavía tenemos que hacer la valoración correspondiente para verificar si la documentación que nos enviaron es suficiente justamente para acreditar los requisitos y puedan continuar en la convocatoria, o si de plano de esto u otro tipo de documento que les faltó, si recordamos que esta lista la tenemos que publicar el próximo 28 de que aspirantes cumplen justamente con los requisitos para continuar con la convocatoria.

Por lo tanto, por ahí le estamos informando los resultados de esto. Además de la documentación que les pudo haber faltado, recordemos que estamos verificando otro tipo de cumplimiento de requisitos, como es que tengan su credencial para votar, este vigente, que no hayan sido candidatos en los últimos 3 años, que no hayan sido representantes de partidos políticos en los últimos 3 años, que no estén inhabilitados por la función pública entonces de todo esto daremos cuenta justamente el próximo 28 de octubre.

Y como les comento ahorita por etapa de subsanar omisiones 113 nos enviaron este algún tipo de documento, 73 de plano no lo hicieron llegar y bueno, aquí cabe señalar que tenemos 7 expedientes que se recibieron en entre el sábado y el día de hoy por la mañana, nada más que hay que señalar que el artículo 45 de nuestro Reglamento de selección y designación señala que para efectos de tener como recibida la documentación que se envíe por el servicio de paquetería, se tomará en cuenta la fecha de recepción de la misma en la Oficialía de Partes plazo que les venció el pasado este viernes. Por lo tanto, estos 7 no se tomará en cuenta ya para.

No se tendrá como por recibida aquí la documentación para efectos de la convocatoria, que también este quisiera mencionar en este en este punto que tenemos un aspirante de Nuevo Laredo que nos envía un correo electrónico por el cual señalaba que declinaba seguir participando en la convocatoria, esto en virtud de que ella es Consejera Distrital en un consejo del INE y nos comentó que fue llamada para este Proceso Electoral Local para volver a participar como Consejera, por lo tanto nos envía este correo electrónico donde nos dice que declina seguir participando.

Entonces, este sería cuánto Consejera, quedo a sus órdenes.

(Texto del Informe circulado)



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

INFORME DEL LISTADO DE OMISIONES

SESIÓN DE COMISIÓN DE
ORGANIZACIÓN
ELECTORAL

Lic. Italia Aracely García López
CONSEJERA PRESIDENTA



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Consejera Electoral Presidenta de la Comisión

Lic. Italia Aracely García López

Consejeros Electorales

Lic. Deborah González Díaz

Mtro. Jerónimo Rivera García

Secretario Técnico

Lic. Alberto Castillo Reyes

Representantes de los Partidos Políticos

Partido Acción Nacional: C. Lidia Yannette Cepeda Rodríguez

Partido Revolucionario Institucional: C. Teodoro Molina Reyes

Partido de la Revolución Democrática: C. Jorge Mario Sosa Pohl

Partido del Trabajo: C. Erick Daniel Márquez de la Fuente

Partido Verde Ecologista de México: C. Esmeralda Peña Jácome

Partido Movimiento Ciudadano: C. Luis Alberto Tovar Núñez

Partido Morena: C. Jesús Eduardo Govea Orozco

Partido Encuentro Solidario: C. Leonardo Olguín Ruiz

Partido Redes Sociales Progresistas: C. Daniel Martín Zermeño Herrera

Partido Fuerza Social por México: C. José Alejandro Gallegos Hernández

Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral

Lic. César A. Villalobos Rangel



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

INFORME DEL LISTADO DE OMISIONES

Marco legal

De conformidad con el artículo 110, fracción VII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (LEET), es atribución del Consejo General del Instituto, designar a las personas que para cada proceso electoral actuarán como Presidentas y Presidentes, Consejeras y Consejeros de los Consejos Distritales y Municipales para su oportuna integración, instalación y funcionamiento.

Los artículos 141 de la LEET, 23 y 24 del Reglamento para los Procedimientos de Selección y Designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas (Reglamento de Selección y Designación), establecen que el Consejo General del Instituto para cada Proceso Electoral, emitirá una Convocatoria pública, la cual tendrá la más amplia difusión a través de medios impresos, electrónicos, radio y televisión, de acuerdo a los tiempos del Estado con los que cuenta el Instituto, así como a través de las redes sociales institucionales. Dicha convocatoria, deberá emitirse a más tardar el día 15 de octubre del año previo al de la elección.

El artículo 20 del Reglamento de Selección y Designación señala que dicho procedimiento comprende las etapas siguientes: a) emisión y difusión de la convocatoria; b) inscripción de las y los aspirantes; c) conformación y envío de expedientes al Consejo General del IETAM; d) revisión de expedientes por parte del Consejo General del IETAM; e) prevención para subsanar omisiones; f) verificación del cumplimiento de requisitos constitucionales, legales y documentales; g) valoración de conocimientos en materia electoral; h) valoración curricular y entrevista; e, i) de la evaluación final y aprobación de las propuestas definitivas.

El artículo 18 del Reglamento de Selección y Designación indica que el resultado de cada una de las etapas será definitivo y deberá hacerse público a través de la página web del IETAM, redes sociales oficiales y en los estrados del Instituto.

El artículo 32 del Reglamento de Selección y Designación nos dice que con la finalidad de comprobar que las y los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento, así como en la Convocatoria, deberán entregar una serie de documentos.

Por su parte, el artículo 33, fracción V del referido Reglamento, establece que en caso de que se detectará documentación faltante y/o ilegible se le hará saber a la o el aspirante sobre el periodo para subsanar omisiones y la forma en que debe llevarse a cabo.

Registro de aspirantes

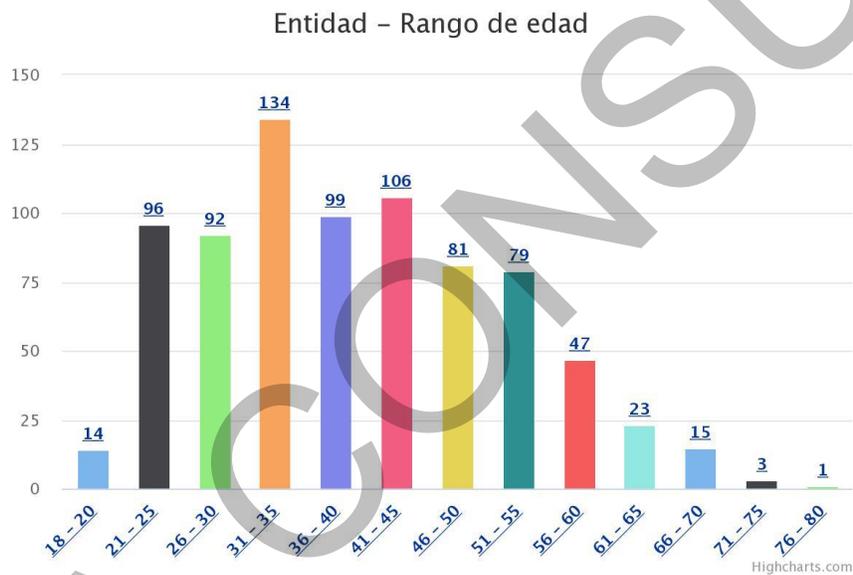
A la conclusión de la etapa de Registro de Aspirantes, se recibió la documentación de 790 aspirantes, de conformidad con lo siguiente:

Municipio Cabecera Distrital	Número de Registros
Altamira	94
Ciudad Madero	75
El Mante	46

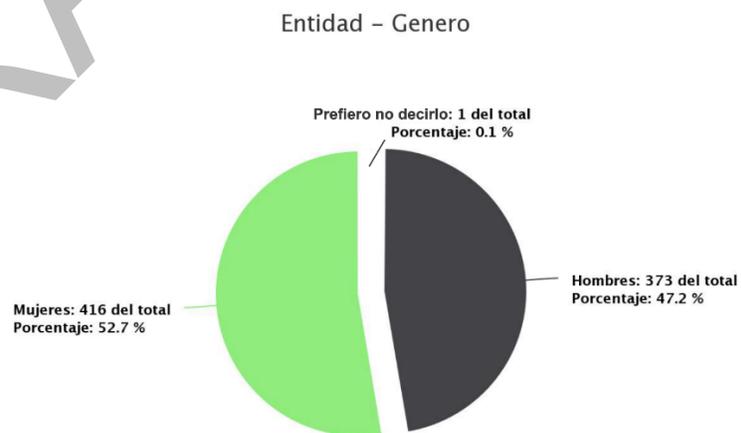
COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Matamoros	92
Nuevo Laredo	53
Reynosa	83
Río Bravo	25
San Fernando	29
Tampico	111
Valle Hermoso	16
Victoria	137
Xicoténcatl	29

El desglose por rangos de edad se señala a continuación:



El desglose por género se detalla a continuación:





COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Revisión de documentos

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección y Designación, así como en la Convocatoria, las personas aspirantes debieron presentar la documentación que a continuación se enlista:

- a) Original de la cédula de registro de aspirantes, con firma autógrafa (Formato proporcionado por el IETAM, Anexo 1)
- b) Currículum vitae, el cual deberá contener entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular y participación comunitaria o ciudadana, con firma autógrafa (Formato proporcionado por el IETAM, Anexo 2);
- c) Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación, con firma autógrafa; (Formato proporcionado por el IETAM, Anexo 3);
- d) Original, para su cotejo, y copia legible del acta de nacimiento; en su caso, impresión del acta de nacimiento emitida por internet;
- e) Original, para su cotejo, y copia legible al 200% por ambos lados de la credencial para votar. En caso de encontrarse en trámite, podrá presentar el comprobante del mismo, y en la Etapa de Prevención para subsanar omisiones, deberá presentar la credencial para votar en los términos y plazos establecidos en la presente convocatoria;
- f) Copia legible del comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al municipio por el que participa, con antigüedad de máximo 3 meses a partir de la fecha de expedición;
- g) Original de la declaración bajo protesta de decir verdad donde la o el aspirante manifieste que cumple con los requisitos señalados en el artículo 26 del Reglamento de Selección y Designación y lo siguiente: (Formato proporcionado por el IETAM, con firma autógrafa, Anexo 4)
 - I. Que manifiesta contar con la disponibilidad suficiente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo de Consejera o Consejero Distrital, en caso de ser designado;
 - II. Que toda la información que con motivo del procedimiento de selección y designación que proporcione al IETAM, será veraz y auténtica;
 - III. Que acepta las reglas establecidas en la presente Convocatoria;
 - IV. Que da su consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines establecidos en la Convocatoria;
- h) Original de la declaración bajo protesta de decir verdad donde la o el aspirante manifieste que cumple con el 3 de 3 contra la violencia de género (Optativa, formato proporcionado por el IETAM, Anexo 6);
- i) En caso de no ser originaria u originario del Estado de Tamaulipas, original de la constancia de residencia en la que se indique que por lo menos se tiene dos años de residir inmediatos anteriores a la designación;
- j) Original del escrito de intención con una extensión máxima de dos cuartillas, en el que la o el aspirante exprese las razones por las que aspira a ser designada o designado como Consejero Distrital, con firma autógrafa (Formato proporcionado por el IETAM, Anexo 5);
- k) Copia legible de su título, cédula profesional, certificado y/o documento que acredite el mayor grado de estudios;



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- l) En su caso, copia de publicaciones, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que la o el aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
- m) Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- n) Copia legible de la constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o Cédula de Identificación Fiscal; y
- ñ) Dos fotografías recientes tomadas de frente y en tamaño infantil, las cuales deberán estar añadidas al formato de la Cédula de registro de aspirantes y al formato de currículum vitae.

Por lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 44 del Reglamento de Selección y Designación se llevó a cabo una revisión de los requisitos documentales con la finalidad de generar una lista con aquellos aspirantes que tuvieran alguna omisión en sus documentos.

Prevención para subsanar omisiones

Conforme a lo señalado en la Convocatoria, una vez que se hayan revisado los expedientes de las personas aspirantes y se hayan detectado documentos faltantes, a más tardar el día 15 de octubre, se publicará en la página web del Instituto, la lista de las y los aspirantes que hayan tenido alguna omisión de carácter documental.

El plazo que tendrán las personas aspirantes para subsanar las omisiones, constará de 5 días, del 18 al 22 de octubre de 2021, pudiendo entregar su documentación personalmente en las instalaciones del IETAM o a través del servicio de paquetería.

Cabe señalar que, cuando la prevención para subsanar omisión implique presentar documentación original que no fue mostrada para su cotejo, la entrega deberá realizarse de manera personal en las oficinas centrales del Instituto, a fin de que se realice el cotejo correspondiente y los originales sean devueltos a las y los aspirantes.

Finalmente, conforme a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de Selección y Designación, si las y los aspirantes entregan dentro del periodo establecido su documentación faltante, podrán continuar participando dentro del procedimiento de designación y accederán a la siguiente etapa. En caso de no subsanar la omisión de un requisito legal, se tendrá por no cumplido y no podrán seguir participando en la convocatoria.

Publicación de la Lista para subsanar omisiones

El pasado 15 de octubre del presente año, se publicó el listado para subsanar omisiones, el cual contiene los folios de los 186 aspirantes a quienes se les realizó algún requerimiento de carácter documental.

El desglose por municipio cabecera distrital es el siguiente:

Municipio Cabecera Distrital	Número de folios requeridos
Altamira	20
Ciudad Madero	19
El Mante	11
Matamoros	16



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Nuevo Laredo	17
Reynosa	18
Río Bravo	4
San Fernando	8
Tampico	32
Valle Hermoso	3
Victoria	33
Xicoténcatl	5

Las personas aspirantes tendrán del 18 al 22 de octubre para presentar por paquetería o directamente en Oficialía de Partes, la documentación faltante.

La Consejera Presidenta: Gracias licenciado César, pues bien, no sé si alguien tenga alguna duda o comentario al respecto.

Y pues bien, solamente les solicito Licenciado César, que compartan las actualizaciones de este informe y agregue precisamente la declinación que acaba de mencionarlos, nada más para que todos tengan conocimiento este del mismo, por favor.

Muy bien, Secretario Técnico le solicito sea tan amable de continuar con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

IV. Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Organización Electoral por el que se emite el Protocolo de atención para las personas aspirantes de la convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral y su anexo.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, el cuarto punto considerado en el orden del día se refiere al proyecto de Acuerdo de la Comisión de Organización Electoral por el que se emite el Protocolo de atención para las personas aspirantes de la convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral y su anexo.

Habida cuenta de que se hizo del conocimiento de las y el integrante de esta Comisión con la debida anticipación el proyecto de acuerdo en comento, pondré a su consideración si se dispensa su lectura, para ello tomaré a continuación la votación nominativa de cada integrante de esta Comisión.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, doy fe de aquella aprobación por unanimidad de tres votos a favor de las Consejeras y el Consejero Electoral presente, respecto a la dispensa de lectura del proyecto de acuerdo antes mencionado.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario Técnico, a efecto de poner a consideración el presente proyecto de acuerdo, le solicito sea tan amable de dar lectura a los puntos de acuerdo del mismo.

El Secretario Técnico: Creo que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, los puntos resolutivos del acuerdo son los siguientes.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PRIMERO. Se emite el “Protocolo de atención para las personas aspirantes de la Convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral” y su anexo, mismo que se forma parte integrante del presente acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo a las Representaciones Partidistas acreditadas ante esta Comisión para su debido conocimiento.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo a Centro de Investigación y de Estudios Superiores del Instituto Politécnico Nacional y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para los efectos correspondientes. Es cuanto Consejera Presidenta.

La Consejera Presidenta: Gracias Secretario, pues bien antes de poner a consideración a los integrantes de esta Comisión el acuerdo de referencia, me permito comentarles que este Protocolo pues nació de la idea de experiencias en que hemos tenido en, pues en el proceso anterior de designación donde se presentaron algunos inconvenientes técnicos que pues estaba fuera de nuestras manos solucionar en ese momento o que algunos podrían considerarse como pues, vaya no teníamos manera en ese momento de accionar ni de explicarles de manera técnica todo lo que lo que había ocurrido hasta posterior que se hizo esa esa actividad entonces, aprovecho el uso de la voz para otorgársela al Licenciado César para que de manera sencilla y práctica nos diga de qué se trata este protocolo, tomando en consideración de que bueno en algunas sedes tuvimos que se nos fue la luz, que se nos corto el Internet, entonces ya para una transparencia de todas nuestras acciones, pues la idea es que simplemente este protocolo, pero antes del uso de la voz, le pido al Secretario tome la asistencia del Licenciado Molina, que se acaba de integrar a la sesión, por favor.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta para los efectos de la minuta que se levanta con motivo de la presente sesión, doy cuenta que siendo las 12:22 PM (doce horas con veintidós minutos) se incorporó a esta videoconferencia el Licenciado Teodoro Molina Reyes, Representante propietario del Partido Revolucionario Institucional.

El Representante del Partido Revolucionario Institucional: Gracias.

La Consejera Presidenta: Bienvenido al licenciado. Ahora sí Licenciado César, le cedo el uso de la voz.

El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral: Muchas gracias Consejera, como bien señala durante el procedimiento de selección y designación de Consejeras de 2020-2021 al momento de la aplicación del examen de conocimientos tuvimos algunas situaciones particularmente bueno, particularmente la sede de Tampico en aquel entonces, dónde por problemas del ancho de banda de la red o la conexión que había entre el, en este caso en la institución donde aplicó el examen bueno facilitaron las instalaciones para aplicar el examen y la institución que elaboró el instrumento de examen propiamente, hubo problemas ahí de conectividad, lo cual nos obligó en ese momento a tomar decisiones pronto, en el cual la creo que fueron entre aproximadamente diez aspirantes que hubo que la necesidad de reiniciarles el examen.

Esto es, su examen palabras más palabras menos quedo pausado, no pudieron continuar más sin embargo, el contador del tiempo seguía funcionando, por lo cual en ese momento se tomó la decisión de reiniciarles el examen.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Pero pues esto, en aquel entonces este no estaba normado, por lo cual ahorita previendo ese tipo de situaciones que pudieran volver a presentar, se está contemplando la emisión de este protocolo, el cual ya se establece con claridad justamente el procedimiento que hay que seguir, adicionalmente, si me permiten voy a compartir que eso viene en el protocolo justamente distintos el procedimiento en la página 6 del mismo, ahí solamente se está integrando en ese protocolo también criterios para atender, para la atención de grupos de atención prioritaria durante la aplicación del examen, porque tuvimos también la vez pasada personas que se presentaron, que llegaban en silla de ruedas o que tenían algún tipo de dificultad para poder aplicar examen.

En este procedimiento cabe señalar, tenemos una persona que nos ha manifestado que legalmente se le considera invidente, por lo cual puede ser nos ha comentado que requiere algún tipo de examen, algún tipo de perdón, de apoyo para poder aplicar el examen.

Entonces en base a eso, estamos normando también esta parte aquí para poder darle la atención justamente a estas personas que tengan algún tipo de dificultad para hacerlo en condiciones normales.

Pues básicamente es esto consejera, y bueno, no sé si hay mayores dudas con gusto los atendemos.

La Consejera Presidenta: Sí gracias Licenciado César, pues bien precisamente digo, hay que recordar que en específico en la actividad de la aplicación del examen, pues hay varios factores, o sea nosotros que estamos como Instituto o nuestro equipo de trabajo recibiendo a los aspirantes pero no tenemos acceso ni a las preguntas del examen y a los equipos de cómputo, quién tiene acceso a eso es un tercero.

En este caso el Cinvestav y luego también tenemos que tomar en consideración que la mayoría de los casos nos prestan esos laboratorios y que, bueno generalmente es la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Entonces como si somos varias instituciones que estamos participando en este en este ejercicio, pues sí es importante que quede claro, dependiendo que eventualidad se nos pueda presentar, quiénes van a ser las personas encargadas de solucionarlo, verdad.

Y también para evitar malos entendidos cuando digo, como ya nos pasó en alguna otra ocasión que se nos fue la luz, insisto que el ancho de banda, pues no nos habían liberado todo, entonces este para evitar cualquier suspicacia bueno el área pues nos propuso hacer un protocolo para poder atenderlos, verdad y ya nosotros este saber quiénes son los que van a tomar la decisión, en el caso específico que suceda alguna eventualidad. Entonces este no sé si alguien tenga algún comentario o alguna duda al respecto. Muy bien, a ver Licenciado César, adelante.

El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral: Consejera, nada más aprovechando un error ahorita leyendo el documento. Si me permite en el punto tercero, aquí dice estudios o superiores, cuando lo correcto es estudios, este avanzados. Sería cuanto.

La Consejera Presidenta: Okey del...

El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral: Si del nombre del Cinvestav.

La Consejera Presidenta: Okey y también en la página 7 ya del Protocolo en el párrafo segundo después de los criterios de los grupos, se nos fue ahí una palabrita repetida donde dice el estado de las personas, las personas, también para hacer la modificación respectiva.

Sí, bueno, muy bien gracias se pone a consideración de los integrantes de esta Comisión el proyecto de acuerdo de la cuenta por si hay, bueno ya no me hicieron ningún comentario solamente con la



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

precisión, la fe de erratas que comentó el Licenciado César y la corrección en el protocolo que mencioné en la página 7.

De no haber comentarios, le solicito al Secretario Técnico, someter a la votación del proyecto en mención, por favor.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, señoras Consejera y señor Consejero Electoral, se somete a su aprobación el proyecto de acuerdo mencionado, así como las propuestas para la adecuación en el punto de acuerdo tercero con la precisión respecto de que es el Centro de Investigación de Estudios Avanzados en lugar de Superiores, así como la omisión de la palabra repetida en el en la página 7, párrafo segundo del Protocolo que se ubica la palabra “las personas”.

En ese sentido, tomaré a continuación la votación nominativa correspondiente por la aprobación del proyecto de acuerdo así como las precisiones que han sido formuladas en la presente sesión.

A continuación, tomare la votación correspondiente.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, le informo que el proyecto de acuerdo materia de este punto, así como las adecuaciones que se han planteado ha sido aprobadas por unanimidad de tres votos a favor.

(Texto del proyecto circulado)

ANTEPROYECTO DE ACUERDO DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES DE LA CONVOCATORIA, DENTRO DE LA ETAPA DE VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL Y SU ANEXO.

GLOSARIO

Comisión de Organización	Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política Local	Constitución Política del Estado de Tamaulipas
Convocatoria	Convocatoria dirigida a las y los ciudadanos interesados en fungir como consejeras y consejeros electorales de los consejos distritales y municipales Electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021
Covid-19	Enfermedad infecciosa por virus SARS-CoV-2



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

DOF	Diario Oficial de la Federación
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
INE	Instituto Nacional Electoral
LEET	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismo Público Local
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Reglamento de Selección y Designación	Reglamento para los procedimientos de Selección y Designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas
Reglamento Interno	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas

ANTECEDENTES

1. El 7 de septiembre de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo número INE/CG661/2016 del Consejo General del INE, mediante el cual aprobó el Reglamento de Elecciones, cuya última reforma se llevó a cabo el 8 de julio de 2020.
2. El 26 de marzo de 2020, en sesión del Consejo General del IETAM se aprobó el Acuerdo identificado con la clave IETAM-A/CG-07/2020 "...por el que se establecen medidas urgentes para prevenir el contagio del COVID-19 (Coronavirus)", en cuyo punto Tercero de Acuerdo se determinó: "Las sesiones del Órgano Máximo de Dirección; sesiones y/o reuniones de trabajo de las Comisiones Permanentes y Especiales; sesiones y/o reuniones de trabajo de los diversos Comités, en términos de lo señalado en el punto de Acuerdo primero, de verificarse, se realizarán a puerta cerrada, por lo que se restringe el acceso a la ciudadanía en general, con excepción de las y los representantes de los partidos políticos. En los casos procedentes, las sesiones o reuniones podrán ser seguidas a través de la página de internet del IETAM www.ietam.org.mx así como en sus distintas redes sociales, en cumplimiento al principio de máxima publicidad que rige la función electoral".
3. El 24 de abril 2020, en sesión extraordinaria celebrada por el Consejo General del IETAM se aprobó el Acuerdo identificado con la clave IETAM- A/CG-08/2020 "...por el que se autoriza la celebración de sesiones virtuales o a distancia, del Consejo General, Comisiones y Comités a través de herramientas tecnológicas, durante el período de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19", en cuyo punto sexto se determinó "Los trabajos del Consejo General y de las Comisiones, así como, el procedimiento referido en el artículo 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, se desahogarán con apego a la normatividad y lineamientos establecidos, en aquello que no vulnere las medidas sanitarias decretadas por las autoridades competentes de los distintos niveles de gobierno".
4. El 13 de junio de 2020, se publicó en el PO, la última reforma aplicada a la LEET, en tanto que la Declaración de Invalidez de diversas disposiciones por sentenciad e la Suprema Corte de



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 140/2020 y su acumulada 145/2020, fue notificada al Honorable Congreso para efectos legales el 8 de septiembre de 2020.

5. El 29 de junio del 2020, el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo número IETAM-A/CG-12/2020 aprobó el *Reglamento para los procedimientos de selección y designación de las Consejeras y los Consejeros electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas*.
6. El 5 de febrero de 2021, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo número IETAM-A/CG-12/2021, por el que se expide el Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas y se Abroga el Reglamento Interior Del Instituto Electoral De Tamaulipas, expedido mediante ACUERDO IETAM/CG-08/2015.
7. El día 5 de febrero de 2021, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo número IETAM-A/CG-14/2021, por el cual aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
8. El 13 de agosto de 2021, en sesión de la Comisión de Organización, aprobó la propuesta relativa a la emisión de la Convocatoria misma que fue aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo número. IETAM-A/CG-91/2021.
9. En fecha 21 de agosto de 2021, el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del IETAM, aprobó el procedimiento de contratación, de los servicios de la Institución Académica, para el diseño, elaboración aplicación y evaluación del examen general de conocimientos en materia electoral; previsto en la Convocatoria, resultando la adjudicación a la Institución Académica “Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional”, Unidad Tamaulipas.
10. El 4 de septiembre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo número IETAM-A/CG-101/2021 aprobó la integración provisional de las Comisiones permanentes y especiales del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, quedando conformada la Comisión de Organización Electoral por las siguientes Consejeras y Consejero: Consejera Italia Aracely García López, como Presidenta de la Comisión, Consejera Deborah González Díaz y Consejero Jerónimo Rivera García.
11. El 15 de septiembre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo número IETAM-A/CG-106/2021, modificó la Convocatoria, en cumplimiento a la Resolución del Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, recaída en el expediente TE-RAP-94/2021; relativa a la Base Quinta, de la etapa 6. “Valoración de conocimientos en materia electoral”.
12. El 17 de septiembre de 2021, la Comisión de Organización en cumplimiento al punto Tercer del Acuerdo número IETAM-A/CG-106/2021, realizó la armonización de los “*Criterios para realizar la Evaluación Integral dentro de los Procedimientos de Selección y Designación de las y los Consejeros Electorales que integrarán los Consejos Distritales Electorales para el Proceso Electoral 14 Ordinario 2021-2022*”.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CONSIDERANDOS

MARCO NORMATIVO

- I. Que en virtud de lo que dispone el artículo 1º, párrafo primero de la Constitución Política Federal, en México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ese ordenamiento establece.

En el mismo sentido, el párrafo tercero del artículo referido mandata que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley.

- II. El artículo 35, fracción VI de la Constitución Política Federal, establece que son derechos de las ciudadanas y los ciudadanos poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las atribuciones que establezca la Ley.
- III. Por su parte, el artículo 36, fracción V de la Constitución Política Federal, dispone que son obligaciones de la ciudadanía desempeñar entre otros cargos, las funciones electorales.
- IV. El artículo 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Política Federal, determina que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. Asimismo, el Apartado C de la Base en cita, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Constitución
- V. Atento a lo previsto por el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política Federal y de conformidad con las bases establecidas en la propia norma fundamental y las leyes generales en la materia, se determina que las Constituciones y leyes de los estados en el ámbito electoral, garantizarán que:
 - i. En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
 - ii. Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a la propia Constitución y lo que determinen las leyes.
- VI. El artículo 5, fracción IV, inciso c), de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, dispone que los Estados parte se comprometen a prohibir y eliminar la discriminación racial en todas sus formas y a garantizar el derecho de toda persona a la igualdad ante la Ley, sin distinción de raza, color y origen nacional o étnico, particularmente los derechos políticos como lo son: el de tomar parte en elecciones, elegir y ser elegido, por medio del sufragio universal e igual, el de participar en el gobierno y en la dirección de los

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

asuntos públicos en cualquier nivel, y el de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas.

En este sentido, el artículo 2º de la Constitución Política Federal, entre otras temáticas, reconoce a los pueblos indígenas y comunidades afro mexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación.

- VII.** Por otra parte, en la fracción III del artículo 7 de la de la Constitución Local, instituye como derecho de las y los ciudadanos tamaulipecos, el ser nombrado para cualquier empleo o comisión oficial, en la forma y términos que dispongan las leyes, con preferencia en igualdad de circunstancias, a los que no fuesen tamaulipecos.
- VIII.** Atendiendo a lo que dispone el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política Local:
[...]
El pueblo de Tamaulipas establece que [...] la dignidad de la persona, la libertad, la igualdad y la justicia constituyen la base y el objeto de las instituciones públicas y sociales. [...]
- IX.** El artículo 17, fracción III de la Constitución Política Local, precisa que el Estado reconoce a sus habitantes el derecho en los ámbitos político, económico, social y cultural, en igualdad de oportunidades a hombres y mujeres.
- X.** El artículo 20, párrafo segundo, Base III de la Constitución Política Local, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria denominado Instituto Electoral de Tamaulipas.
- XI.** Los artículos 4, numerales 1, 2 y 5 de la LGIPE, decretan que los OPL en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para el cumplimiento y aplicación de la antedicha Ley; fijando que su interpretación se aplicara conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.
- XII.** El artículo 207 de la precitada Ley, determina que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política Federal y dicha Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo tanto federal como de las entidades federativas, los integrantes de los ayuntamientos en los Estados de la República entre otros.
- XIII.** El artículo 208, numeral 1 de la LGIPE, refiere que, para los efectos de dicha Ley, el Proceso Electoral Ordinario comprende entre otras etapas, la preparación de la elección.
- XIV.** El artículo 1 de la LEET establece que las disposiciones de dicha Ley son de orden público y de observancia general en el Estado libre y soberano de Tamaulipas.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- XV.** El artículo 8 de la LEET, fija que, entre las obligaciones de la ciudadanía de Tamaulipas además de los que señala el artículo 8 de la Constitución Local, se encuentra el prestar, en forma obligatoria y gratuita, las funciones electorales para las que sean requeridos.
- XVI.** El artículo 91 de la LEET, dispone que los organismos electorales que tienen bajo su responsabilidad la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, en las elecciones de la gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE y dicha Ley.
- XVII.** El artículo 99 de la LEET, señala que el IETAM es depositario de la autoridad electoral en la entidad, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos en la Constitución Política Federal y la LGIPE.
- XVIII.** El artículo 100 de la precitada norma estipula que:
- [...] Son fines del IETAM:*
- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;*
- II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos;*
- III. Asegurar, a los ciudadanos y ciudadanas, el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;*
- [...]*
- XIX.** El artículo 102 de la LEET, señala que el IETAM reside en el municipio de Victoria y el ámbito de sus funciones corresponde territorialmente al Estado de Tamaulipas, conformado, entre otros órganos, por las comisiones del Consejo General, dentro de las cuales se encuentra la Comisión de Organización.
- XX.** Por disposición del artículo 103 de la LEET, el Consejo General es el órgano superior de dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadanas, así como de velar por que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y la paridad de género, guíen todas sus actividades, y en su desempeño aplicarán la perspectiva de género.
- XXI.** El artículo 141 de la LEET, dispone que el Consejo General del IETAM designará a las consejeras y consejeros que integrarán los consejos distritales para un proceso electoral ordinario, pudiendo ser reelectos para un proceso adicional y que para tal efecto emitirá una convocatoria que se deberá publicar en los medios de comunicación de mayor circulación con cobertura en el Estado, así como en la página oficial de Internet del Instituto y en el PO; la referida convocatoria deberá emitirse antes del día 15 de octubre del año previo al de la elección.

Las consejeras y los consejeros que deberán conformar los consejos distritales deberán ser electos a más tardar el mes de diciembre del año previo a la elección, a fin de que se constituyan e instalen los respectivos órganos descentralizados en la primera semana del mes

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

de febrero del año de la elección, debiéndose publicar la integración en los medios de comunicación de mayor cobertura en la Entidad, así como en la página oficial de Internet del IETAM y en el PO.

- XXII.** El artículo 143 de la LEET, señala que los consejos distritales operarán durante el proceso electoral y se encargarán de la preparación, desarrollo y vigilancia de las elecciones dentro de sus respectivos distritos, conforme a lo advertido en la citada Ley y demás disposiciones relativas.
- XXIII.** El artículo 144, fracción I de la LEET, indica que el consejo distrital se integrará por cinco consejeros y consejeras electorales distritales, con derecho a voz y voto, que se nombrarán por el Consejo General del IETAM, a propuesta de los consejeros y consejeras electorales del mismo; en su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género.
- XXIV.** En el mismo orden de ideas, el artículo 173 de la LEET, establece que las elecciones ordinarias deberán celebrarse el primer domingo del mes de junio del año que corresponda, para elegir, entre otros cargos, a la gubernatura del Estado de Tamaulipas.
- XXV.** Por virtud de lo que dispone, el artículo 19, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Elecciones, respecto de los criterios y procedimientos que se establecen en el capítulo IV “Designación de Funcionarios de los OPL”, estos son aplicables para los OPL, sin menoscabo de las atribuciones que tienen consagradas dichos Organismos Públicos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Federal; en la designación de las consejeras y consejeros electorales de los consejos distritales de las entidades federativas, con independencia de la denominación que se estipule a dichas demarcaciones territoriales en cada legislación local.
- XXVI.** Los artículos 20, numeral 1 y 21 del Reglamento de Elecciones, señalan las reglas que los OPL deberán observar para verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, así como para seleccionar de entre los aspirantes, a los que tengan perfiles idóneos para fungir como consejeras y consejeros electorales de los consejos distritales, entre las cuales se prevé la emisión de una convocatoria pública en la que se establezcan los requisitos y documentación que deberán presentar quienes aspiren a tales cargos, cabe distinguir que la convocatoria pública deberá difundirse de manera amplia en el ámbito territorial de la entidad federativa que corresponda, por lo menos, a través de la página oficial del OPL y los estrados de sus oficinas. Asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y afro mexicanas, del mismo modo, entre líderes de opinión de la entidad y en periódicos de circulación estatal.
- XXVII.** El artículo 22 inciso f) del Reglamento de Elecciones, refiere que, para la designación de los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales de los OPL, se tomarán en consideración entre otros el criterio de Conocimiento de la materia electoral.
- XXVIII.** El artículo 10, fracción I del Reglamento de Selección y Designación establece que es atribución del Consejo General del IETAM, emitir la Convocatoria para participar en los procedimientos de selección y designación, en la cual se establezcan las etapas la misma comprenda.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- XXIX.** El artículo 13, fracciones II y X del Reglamento de Selección y Designación, establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, la de realizar, en tiempo y forma, las acciones necesarias para concertación de los espacios requeridos para el desarrollo de las distintas etapas del procedimiento, así como la de ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de las etapas del procedimiento de selección y designación.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN

- XXX.** El artículo 115, párrafo primero y segundo, fracción IV de la LEET, determina que el Consejo General integrará las comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el desempeño de las funciones del IETAM; y que la Comisión de Organización se determina como comisión permanente.
- XXXI.** El artículo 119, párrafo primero de la LEET, señala que las comisiones del Consejo General del IETAM y sus integrantes conocerán y atenderán los asuntos que el propio Consejo les asigne. Las acciones y proyectos planteados en una Comisión guardarán relación con el objeto de esta.
- XXXII.** El artículo 120, párrafo primero de la LEET, establece que, en todos los asuntos que se les encomiende, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, dentro del plazo que determine la ley, el reglamento respectivo o el Consejo General del IETAM.
- XXXIII.** De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Selección y Designación, lo no previsto en el citado Reglamento, será atendido por la Comisión de Organización, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXXIV.** El artículo 11 del citado Reglamento de Selección y Designación, establece entre otras atribuciones de la Comisión de Organización, el desarrollo, vigilancia y la conducción del procedimiento de selección y designación. Para tal efecto, se auxiliará de las áreas ejecutiva y técnicas del IETAM.

DE LA ETAPA DE LA VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL

- XXXV.** Que de conformidad con lo señalado en el artículo 50 del Reglamento de Selección y Designación, la valoración de conocimientos en materia electoral consistirá en la aplicación de un examen, mismo que será diseñado por una Institución pública o privada externa.
- XXXVI.** El artículo 58 del Reglamento de Selección y Designación indica que la aplicación de la valoración de conocimientos estará a cargo de la Institución encargada del diseño del instrumento de evaluación, y estará apoyada por la DEOLE y el personal del IETAM comisionado por la Secretaría Ejecutiva.
- XXXVII.** El referido artículo 58, párrafo segundo, fracción IV señala que el personal comisionado por la Secretaría Ejecutiva en la aplicación de la valoración de conocimientos, tiene entre sus funciones el informar a la Comisión, a través de la DEOLE, sobre el desarrollo de la aplicación de la Valoración de Conocimientos.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- XXXVIII.** La Convocatoria establece en su base Quinta que las etapas del proceso de selección y designación de las consejeras y consejeros distritales electorales son las siguientes: 1. Inscripción de las y los aspirantes (pre-registro en línea y registro de las y los aspirantes); 2. Conformación y envío de expedientes al Consejo General del IETAM; 3. Revisión de los expedientes por el Consejo General del IETAM; 4. Prevención para subsanar omisiones; 5. Verificación del cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y documentales; 6. Valoración de conocimientos en materia electoral; 7. Valoración Curricular y entrevista; y, 8. De la evaluación final, integración y aprobación de las propuestas definitivas.
- XXXIX.** Que de conformidad a la Convocatoria, la etapa de Valoración de conocimientos en materia electoral se llevará a cabo del 4 al 7 de noviembre de 2021; y tiene como propósito medir el grado de dominio que poseen las y los aspirantes en materia electoral, así como garantizar la igualdad de oportunidades y la transparencia en el proceso de selección y designación.
- XL.** En tal virtud, considerando que la etapa de Valoración de Conocimientos se llevará a cabo de manera presencial en sedes concertadas por el IETAM, las cuales operarán en distintos puntos de la geografía tamaulipeca, por lo que se estará dependiendo de la infraestructura de equipos de cómputo y transmisión de datos de un tercero, en consecuencia de ello, el soporte técnico de dicha aplicación no correrá a cargo del IETAM.

Es por ello que esta Comisión, con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones en la aplicación de la valoración de conocimientos, tomo las consideraciones correspondientes, en virtud de que puedan presentarse intermitencias en la aplicación de la valoración de conocimientos, que pongan en desventaja a un aspirante respecto a otros. En ese sentido, se ha elaborado un instrumento denominado "*Protocolo de atención para las personas aspirantes de la Convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral*", el cual prevé las situaciones que pudieran ocurrir durante la aplicación de la valoración de conocimientos, así como de las acciones a implementarse en cada caso particular para poder reiniciar la citada valoración, salvaguardando en todo momento el cumplimiento de los principios que rigen la materia electoral.

Dicho documento especifica la delimitación de las funciones de los participantes tanto por parte del CINVESTAV como del IETAM, durante el desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de Selección y Designación.

Asimismo, se establecen los Criterios que deberán atender las personas aspirantes para la aplicación del examen de conocimientos, en cada una de las sedes; y las acciones que deberán seguir situaciones extraordinarias justificables para reiniciar el examen de conocimientos, por el personal comisionado por el CINVESTAV, encargado de la aplicación del examen de conocimientos; y el personal comisionado por el IETAM, si se presentaran quienes en todo momento deberán informar a la Comisión de Organización a través de la DEOLE.

En virtud de lo anteriormente expuesto así como lo vertido en las disposiciones legales citadas y en los considerandos del presente documento, la Comisión de Organización Electoral del IETAM emite el siguiente:



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

ACUERDO

PRIMERO. Se emite el “*Protocolo de atención para las personas aspirantes de la Convocatoria, dentro de la etapa de valoración de conocimientos en materia electoral*” y su anexo, mismo que se forma parte integrante del presente acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo a las Representaciones Partidistas acreditadas ante esta Comisión para su debido conocimiento.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo a Centro de Investigación y de Estudios Superiores del Instituto Politécnico Nacional y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para los efectos correspondientes.

La Consejera Presidenta: Muchísimas gracias Secretario Técnico, le solicito sea tan amable de proceder al desahogo del siguiente punto del orden del día.

V. Presentación de la Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta previo a ello y si me lo permite, doy cuenta a los integrantes de esta Comisión que siendo las 12:31 PM (doce horas con treinta y un minutos) se acaba de unir a esta videoconferencia la representación del Partido Acción Nacional, la Licenciada Lidia Yanette Cepeda Rodríguez.

La Consejera Presidenta: Bienvenida licenciada.

El Secretario Técnico: En consecuencia, daré cuenta del siguiente punto del orden del día el cual está identificado con el número quinto y se refiere a la presentación de la Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario, pues bien como recordarán la semana pasada tuvimos oportunidad de hacer una reunión de trabajo específicamente para que nos mostraran y discutir en este caso la modificación a estos lineamientos, se tomó la determinación de incluir en el orden del día de esta sesión precisamente la presentación, porque como ustedes recordarán pues no todos tuvieron la oportunidad de participar en esa reunión de trabajo y por ende en el acto de manera breve le cedo el uso de la voz del Licenciado César para que nos comparta una presentación ejecutiva para recordar de lo que se trata la modificación de estos lineamientos, adelante Licenciado César.

El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral: Gracias Consejera, efectivamente recordamos que estamos, se concluyó ya con el Proceso Electoral 2020-2021, cuáles renovamos la Cámara del Congreso del Estado así como los 43 ayuntamientos. En ese sentido, para poder llevar



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

a cabo esa titánica tarea recordamos que instalamos este 65 Consejos, instalamos 4,776 Casillas a las cuales dotamos justamente de la documentación, materiales electorales necesarias para su funcionamiento.

A la conclusión de todo esto, empezamos y una vez que fueron concluidos los trabajos de los Consejos tanto Distritales como Municipales nos hicieron llegar diversa documentación y diversos materiales electorales.

Por cuanto a la documentación electoral, una vez que cumplió con su ciclo de vida útil lo correspondiente es que con posterioridad el Consejo General determine justamente la aprobación de la destrucción de esta documentación; y queda la parte de ¿qué hacer con los materiales? Para esto, el Instituto Electoral de Tamaulipas, cuenta justamente con el Lineamiento para la destrucción de la documentación en materia electoral, empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y en su caso extraordinarios, el cual, los cuales fueron aprobados mediante el acuerdo IETAM/CG06/2019.

En aquel momento justamente se empezó a laborar este lineamiento, porque lo que se hacía antes era cada proceso, se aprobaba el lineamiento para ese proceso electoral en particular y cada 3 años se tendría que aprobar nuevos lineamientos.

Pese a que el momento se pensó un lineamiento que si sirviera, justamente normara estas actividades, lo cual este inclusive todavía este calendario de plazos muy específicos y entonces una vez que concluya este proceso electoral, esta Dirección Ejecutiva se da a la tarea de revisar ese lineamiento para poder este ver cómo iniciar con los trabajos justamente y de esta revisión nos percatamos, uno que había detalles en cuanto a la parte de la documentación que eran perceptibles, es pues este algunos plazos que venían ahí como que se quedó de un documento anterior, suponemos, en el cual habla de plazos que iniciaban una vez que se aprobaba ese lineamiento en particular no, entonces decía que el procedimiento para destruir la documentación iniciaba los tantos días después de aprobado el lineamiento, pero si eso fue hace 2019, pues ahorita cuál iba a ser el plazo correspondiente.

Entonces por ahí, por eso justamente están proponiendo algunas modificaciones por cuanto a la parte de documentación que ese primer apartado y el segundo apartado de este lineamiento habla de materiales electorales.

Era en realidad cuartilla y media, entonces ahí se amplió justamente, se está proponiendo ampliar ese apartado para hablar en particular sobre los criterios de conservación de los materiales electorales. ¿Qué es lo que vamos a hacer con los materiales? Recordemos que los materiales, a diferencia de los documentos, tienen una vida útil mucho más amplia, siempre y cuando se apliquen justamente estos criterios de conservación.

Entonces, en ese lineamiento ¿qué es lo que se propone? Uno, en primer lugar en la parte de documentación que vemos aquí en pantalla es unos ajustes este menores, pues es con la finalidad de hacer esto más operativo. Y en el segundo momento, lo que es el apartado 11, estamos replanteando justamente todo este apartado para detallar ahora sí que ¿qué hacer con cada material electoral? entonces, aquí venimos señalando desde la concentración de material electoral ¿cómo se desarrollan las actividades?, ¿qué insumos necesitamos? y luego más adelante estamos poniendo ¿qué hacer con cada material?, tenemos aquí los cancel electorales, tenemos también acá las urnas, tenemos las cajas paquete electoral, las cintas de seguridad para sellar urnas y cajas les comenté, mamparas especiales, marcadoras de credenciales, marcadoras de boletas; o sea es ¿qué vamos a hacer? con cada uno de los materiales electorales que vamos recibiendo ¿para qué? para poder este ampliar su vida útil, si es de como recibimos, como les vamos a dar el mantenimiento adecuado, el retiro de la cinta que pueda tener, en el caso de cancel electoral es aplicar aceite, sustituir sus partes.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Entonces, con esto ¿qué es lo que pretendemos? Uno, tener ya un lineamiento completo en el cual nuestro personal en bodega sepa qué hacer, con cada material electoral, como lo vamos a resguardar y que esto se traduzca en beneficios tanto en costo como de una cultura justamente de conservación de materiales electorales.

Entonces esto a groso modo es lo que consiste esta propuesta de modificación Consejera y pues quedo a sus órdenes, espero haber explicado de manera correcta.

La Consejera Presidenta: Sí, muchas gracias Licenciado César, pues en resumen precisamente son las acciones necesarias para nosotros poder implementar la conservación de materiales verdad y hacer un uso responsable de estos recursos. No sé si alguien tenga alguna duda o algún comentario al respecto de estos lineamientos.

Muy bien, pues este muchas gracias por su atención, le solicito sea tan amable al Secretario de desahogar el siguiente punto del orden del día.

VI. Propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.

El Secretario Técnico: Con todo gusto Consejera Presidenta, el sexto punto considerado en el orden del día, se refiere a la propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, aprobados mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019.

Habida cuenta de que se hizo del conocimiento de las y el integrante de esta Comisión con la debida anticipación la propuesta de la Comisión de Organización Electoral pongo a su consideración la dispensa de su lectura, tomando a continuación la votación nominativa de cada integrante de esta Comisión.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta doy fe de aquella aprobación por tres votos a favor de las Consejeras y el Consejero Electoral presentes, respecto de la dispensa de lectura de la propuesta de la Comisión de Organización Electoral al Consejo General del IETAM para la modificación de los lineamientos antes mencionada.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario Técnico, a efecto de poner a consideración la presente propuesta, le solicito sea tan amable de dar lectura a los puntos de acuerdo del mismo.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto. Consejera Presidenta, los puntos de la propuesta son los siguientes:

PRIMERO. Se aprueba la propuesta de modificación a los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, de conformidad con lo establecido en el considerando XXVIII.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

SEGUNDO. Notifíquese la presente propuesta a los Partidos Políticos Nacionales, con acreditados ante la Comisión de Organización Electoral, para su conocimiento.

TERCERO. Notifíquese mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva, para que remita la presente propuesta a la Presidencia del Instituto, a efecto de que sea sometida a la consideración del Consejo General del IETAM. Es cuanto consejera Presidenta.

La Consejera Presidenta: Muy bien, se pone a consideración de los integrantes de esta Comisión la presente propuesta, por si alguien desea hacer comentarios.

Muy bien de no haber comentarios, le solicito al Secretario Técnico someta a votación la propuesta de modificación a los Lineamientos para la destrucción de la documentación y el material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios en mención.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, señoras Consejeras y señor Consejero Electoral, se somete a su aprobación la propuesta en materia del presente punto del orden del día. Para ello, a continuación tomaré la votación nominativa de cada integrante de esta Comisión.

Consejera Presidenta Lic. Italia Aracely García López, a favor.

Consejera Electoral Lic. Deborah González Díaz, a favor.

Consejero Electoral Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, le informo que la propuesta de modificación a los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, en su caso, ha sido aprobada por unanimidad de tres votos a favor.

(Texto de la propuesta circulada)

PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL AL CONSEJERO GENERAL DEL IETAM PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL EMPLEADOS CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS Y, EN SU CASO, EXTRAORDINARIOS, APROBADOS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO IETAM/CG-06/2019

GLOSARIO

Consejo General del IETAM

Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Constitución Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Local

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

COE

Comisión de Organización Electoral

DEOLE

Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral

IETAM

Instituto Electoral de Tamaulipas.

LEET

Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

LGIPE

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Lineamientos	Lineamientos para la destrucción de documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios
REINE	Reglamento de Elecciones del INE

ANTECEDENTES

13. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el DOF, la reforma constitucional en materia política-electoral que, entre otros aspectos, previó un sistema nacional de organización de las elecciones, encomendando la función electoral en adelante al INE y los OPL, para lo cual, estableció una distribución competencial entre ambas autoridades, así como los mecanismos de vinculación.
14. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo No. INE/CG661/2016 mediante el cual aprobó el REINE.
15. El 30 de enero de 2019, el Consejo General mediante Acuerdo número IETAM/CG-06/2019, aprobó los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios.
16. El 4 de septiembre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo número IETAM-A/CG-101/2021 aprobó la integración provisional de las Comisiones permanentes y especiales del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, quedando conformada la Comisión de Organización Electoral por las siguientes Consejeras y Consejero: Consejera Italia Aracely García López, como Presidenta de la Comisión, Consejera Deborah González Díaz y Consejero Jerónimo Rivera García.

CONSIDERANDOS

De las atribuciones del Instituto Nacional Electoral (INE) y del Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM)

- I. De conformidad con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función del Estado que se efectúa a través del INE y de OPL.
- II. Dicho dispositivo legal, en sus artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C, y 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b) y c), de la Constitución Federal; y 98, numeral 1, de la LGIPE, refieren que el INE y los OPL desarrollan en sus respectivos ámbitos de competencia, la función estatal de organizar las elecciones; precisando que en las elecciones locales será responsabilidad de los OPL, quienes están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, profesionales en su desempeño y regidos por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- III. Por su parte, el artículo 5, numeral 1, de la LGIPE, dispone que la aplicación de las normas de dicha ley, corresponde en sus respectivos ámbitos de competencia, entre otros órganos, al INE y los OPL.
- IV. El artículo 104, numeral 1, inciso r), de la LGIPE, dispone que son funciones correspondientes al OPL, las que determine dicha Ley, y aquéllas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local respectiva.
- V. El artículo 20, párrafo segundo, base III, de la Constitución Local dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público integrado por ciudadanos y partidos políticos denominado Instituto Electoral de Tamaulipas, el cual será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria y cuya actuación se regirá bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.
- VI. El artículo 99 de la LEET, precisa que el IETAM es el depositario de la autoridad electoral en el Estado, así como, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos por la Constitución Federal y la Ley General.
- VII. Por disposición del artículo 103 de la LEET, el Consejo General será el órgano superior de dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas sus actividades.

De la Documentación y Material Electoral y su Destrucción

- VIII. El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE, refiere que el INE tiene entre otras atribuciones para los procesos electorales locales, lo concerniente a la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos a la impresión de documentos y producción de materiales electorales.
- IX. De acuerdo con el artículo 104, numeral 1, inciso g), de la LGIPE, corresponde a los OPL la atribución de imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en apego de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- X. El artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la LGIPE refiere que dicha Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; asimismo, que su destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente.
- XI. El artículo 110, fracción XIII, de la LEET, dispone que el Consejo General del IETAM tiene entre otras atribuciones aprobar el modelo de las boletas electorales, de las actas de la jornada electoral y de la demás documentación electoral, con base a los lineamientos que emita el INE y demás disposiciones aplicables.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- XII.** El artículo 260 de la LEET, refiere que en las elecciones estatales y en las concurrentes, en términos de lo que disponen el artículo 4 41, párrafo segundo, fracción V, de la Constitución Federal, y el inciso g), del párrafo 1, del artículo 104 de la LGIPE, la impresión de documentos y la producción de materiales electorales que lleve a cabo el IETAM estará a lo que determine la Ley General, así como a las reglas, lineamientos, criterios y formatos que procedan del INE.
- XIII.** Por su parte, el último párrafo del artículo 279 de la LEET, dispone que los Presidentes de los Consejos tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el material electoral existente y el depósito de los paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en que el Consejo General procederá a su destrucción.
- XIV.** Por otro lado, el Capítulo VIII del REINE, tiene por objeto establecer 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 locales, tanto ordinarios como extraordinarios.
- XV.** El artículo 434, numeral 1, del REINE, indica que el Consejo General del INE 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, Asimismo, el numeral 2, del artículo en cita, refiere que 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.
- XVI.** La desincorporación de la documentación electoral, habrá de realizarse acorde a lo establecido en el numeral 1, del artículo 435 del Reglamento de Elecciones, así como en su Anexo 16, utilizando los formatos contenidos en el Anexo 16.1.1. El precepto antes referido, señala lo siguiente:
- “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*

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

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, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.”

XVII. En virtud de lo anterior, el artículo 436 del REINE, indica 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 del organismo público o privado que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; el nombre y firma de los funcionarios electorales presentes, así como, los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes asistentes durante estos actos.

XVIII. En términos de lo que dispone el artículo 437, numeral 1, del Reglamento de Elecciones, consumada la destrucción de la documentación electoral, el personal designado por el INE o el OPL, según sea el caso, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

“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, ex consejeros electorales, representantes de partidos políticos y en su caso, de candidatos independientes 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.”

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- XIX.** El artículo 438 del REINE, prevé que en el supuesto de 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.
- XX.** Por otra parte, el artículo 439 del REINE, estipula que si en el procedimiento de destrucción de la documentación electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, tanto el INE como en su caso los OPL, deberán de informar de este hecho a la instancia administrativa correspondiente.
- XXI.** Conforme al Artículo 440, numeral 3 del REINE, la destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General, con fundamento en el artículo 110, fracción LXVII de la Ley Electoral Local, pudiendo en todo momento tomar como guía el Anexo 16 de dicho ordenamiento legal.
- XXII.** En esa misma tesitura, el anexo 4.1, numeral 8, del REINE señala que para el caso de los materiales electorales recuperados de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlos en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos. Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de materiales devueltos en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlos de los que están en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.

De las atribuciones de la COE

- XXIII.** La COE de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 de la LEET, El Consejo General integrará las comisiones permanentes que considere necesarias para el desempeño de las funciones del IETAM, dentro de la cuales se encuentra la COE.
- XXIV.** En esa tesitura, el artículo 119 y 120 de la LEET, disponen que las Comisiones conocerán y atenderán los asuntos que el propio Consejo General les asigne. Las acciones y proyectos planeados en una comisión guardarán relación con el objeto de la misma y deben ser conocidos justificados y aprobados por el Consejo General.
- XXV.** Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, fracción I del Reglamento Interno del IETAM, la COE tiene entre otras la atribución de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a la DEOLE.
- XXVI.** Aunado a lo anterior, de conformidad con lo establecido en el punto segundo de Acuerdo IETAM/CG-06/2019, mediante el cual se aprueban los lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios. Se previó lo siguiente:

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral, a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, a la Dirección de Administración, a la Oficialía Electoral, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control, para su puntual seguimiento.

De la propuesta de modificación de los Lineamientos

- XXVII.** Con la finalidad de contar con Lineamientos atemporales y puedan emplearse a la conclusión de cada proceso electoral, la DEOLE llevó a cabo una revisión de dicho documento, por lo cual realizado el análisis correspondiente, presentó a la Comisión de Organización Electoral, la propuesta de modificación de los mismos.
- XXVIII.** En virtud de lo anterior, una vez que la Comisión de Organización Electoral conoció la propuesta realizada, se convocó a la totalidad de las Consejera y Consejeros Electorales del Consejo General, a fin de que fueran ampliamente analizadas y valoradas las propuestas de modificación, es por ello que una vez que fue suficientemente analizada, se determinó que se hicieran las siguientes modificaciones, como a continuación se exponen:

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Presentación Párrafo 2</p> <p>En este mismo sentido, conforme a lo señalado en el ordenamiento legal mencionado en el párrafo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas deberá aprobar la destrucción de la documentación y material electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente.</p>	<p>Presentación Párrafo 2</p> <p>En este mismo sentido, conforme a lo señalado en el ordenamiento legal mencionado en el párrafo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas deberá aprobar la destrucción de la documentación y material electoral.</p>
<p>Presentación Párrafo 5</p> <p>En esa misma tesitura, considerando que existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral, se emiten los presentes lineamientos para normar el procedimiento de la destrucción que llevarán a cabo las diversas áreas de este Instituto.</p>	<p>Presentación Párrafo 5</p> <p>Se propone su eliminación</p>
<p>Cronograma de actividades Párrafo 1</p> <p>El cronograma a seguir para la destrucción de la documentación y material electoral y del archivo muerto, consta de 60 días hábiles a partir de la aprobación de los presentes lineamientos, en el cual se contemplan diversas actividades de coordinación a desarrollar y preparación de la destrucción, así como la elaboración y envío de informes.</p>	<p>Cronograma de actividades Párrafo 1</p> <p>El cronograma a seguir para la destrucción de la documentación y del archivo muerto, consta de 60 días hábiles a partir de la aprobación de la destrucción de la documentación electoral por el Consejo General del IETAM, en el cual se contemplan diversas actividades de coordinación a desarrollar y preparación de la destrucción, así como la elaboración y envío de informes.</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Diputaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p>	<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Diputaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.</p>
<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Gubernatura</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p>	<p>Tabla Cronograma de Actividades Apartado de Gubernatura</p> <p><input type="checkbox"/> Agrupamiento de la las actas de escrutinio y cómputo originales para estudio y análisis por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y de Educación Cívica, Difusión y Capacitación.</p>
<p>Tabla de documentación electoral</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y remisión de los paquetes al consejo distrital. y recibo de copia legible</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete al consejo municipal.</p> <p>...</p> <p><input type="checkbox"/> Recibo de copia legible de actas entregadas a los representantes de partidos o candidatos independientes.</p>	<p>Tabla de documentación electoral</p> <p><input type="checkbox"/> Constancia de clausura de casilla y acuse de recibo de copia legible</p>
<p>XI. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral deberá establecer las acciones necesarias para la recuperación de los materiales electorales de las casillas (canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales) para su posterior reutilización, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.</p> <p>Al material recuperado de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos.</p> <p>Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de material devuelto en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlo del que está en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p>	<p>XI. Conservación o desincorporación de los materiales electorales.</p> <p>➤ Concentración del Material Electoral en la Bodega del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p>Concluidas las labores de los consejos distritales o municipales electorales, el material electoral en su poder, será entregado al personal de oficinas centrales del IETAM, quienes trasladaran el material electoral a la bodega del Instituto, en la cual, personal adscrito a la misma Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, habrá de realizar las actividades concernientes para la extracción de la documentación contenida en los paquetes electorales de la o las elecciones, entre las que se encuentran los votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes y/o inutilizadas, en preparación para su eventual desincorporación que se realizara mediante acuerdo del Consejo General; por lo que respecta a los paquetes electorales, estos se deberán separar y agrupar por tipo de elección, y después recibirán el tratamiento que establece el presente Lineamiento, conforme al estado en que se encuentre cada uno de ellos.</p> <p>➤ Desarrollo General de las Actividades</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, se realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se debe hacer una revisión aleatoria para verificar el estado físico y si hay afectaciones por las condiciones ambientales, se deben evitar espacios húmedos.</p> <p>Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación, se deberá hacer lo siguiente:</p> <p>a) Contar con los siguientes elementos para conservar los materiales en buen estado, durante el tiempo que permanezcan almacenados: algunos solventes para eliminar excedentes de cintas, etiquetas y para limpieza (alcohol isopropílico, gasolina blanca); aceite para máquina de coser, para tornillería y bisagras; cajas de empaque, de preferencia las originales; bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, en caso de no contar con las cajas originales; cintas adhesivas tipo canela o sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas de 5 x 10 cm, para diferenciar el material en buen estado del que está en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas o bolsas; cinta de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza.</p> <p>b) Identificar los materiales susceptibles de reutilizarse: cancelos, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales.</p> <p>c) Revisar y evaluar las condiciones en que se encuentran cada uno de los materiales recuperados de las casillas, separando e identificando los que se encuentren en buen estado.</p> <p>d) Limpiar, empacar y almacenar los materiales, colocándolos sobre tarimas y protegidos de la intemperie (alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas) para evitar su deterioro, y registrar las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse. e) Mantener actualizado el registro de las cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes.</p> <p>f) Separar, identificar y registrar las existencias de los materiales electorales que se encuentran en mal estado, para su posterior desincorporación, conforme a los procedimientos establecidos. La desincorporación de los materiales electorales no es materia de este anexo; sin embargo, forma la última parte de su ciclo en las elecciones.</p>	<p>La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, como responsable directa de la evaluación, recopilación y sistematización de los inventarios de los materiales electorales recuperados de las casillas después de la jornada electoral, y de mantener actualizadas las cantidades y porcentajes a nivel estatal, para estar en condiciones de atender solicitudes de préstamo, o para elecciones extraordinarias locales con materiales que resguardan en sus bodegas, además de rehabilitarlos para su reutilización en simulacros de jornada electoral (cancelos electorales, urnas, mamparas especiales, bases porta urnas) deberán realizar las siguientes actividades para la clasificación de los que se encuentran en buen estado reutilizables y de los que se desincorporarán.</p> <p>Para el desarrollo de las actividades trazadas en estos lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral contará con el presupuesto y equipamiento necesario para su ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con los siguientes elementos para el mantenimiento y conservación de los materiales electorales durante el tiempo que permanezcan almacenados. <ul style="list-style-type: none"> • Cajas de cartón, varias medidas • Despachador de cinta canela o transparente de 2" (cinta seguridad sobrante) • Cutter • Despachador de cinta canela • Rafia • Etiquetas Adhesivas • Marcadores de tinta base agua • Repuestos para Cutter. • Bolsa de plástico, varias medidas • Papel bond tamaño carta reciclado. • Guantes de hule (poliuretano) para limpieza • Franela • Estopa • Cobre boca industrial • Alcohol isopropílico • Gasolina blanca • Solvente industrial (thinner) • Aceite lubricante • Emplaye 2. Identificar y clasificar todos los materiales: cancelos (mamparas), urnas (por tipo de elección), cajas paquete electoral (por tipo de elección), mamparas especiales, marcadores de boletas, sujetadores para marcadores de boletas, sacapuntas doble, cuenta fácil, goma de borrar, bolígrafo de tinta negra, lápices,

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
<p>g) Empacar y registrar las existencias de todos los aplicadores de líquido indeleble, para su tratamiento final.</p> <p>A efecto de dar cumplimiento a lo antes referido, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral elaborará y emitirá un calendario, detallando cada una de las actividades que se deberán llevar a cabo.</p>	<p>líquido indeleble (en elecciones no concurrentes) y calculadoras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Revisar y evaluar las condiciones físicas de cada uno de los materiales recuperados y sus componentes, identificando y separando todos los que se encuentren en buen estado. 4. Aplicar el procedimiento de conservación, empacando y almacenando los materiales sobre tarimas y el material de cajas de archivo muerto, y protegiéndolos de la intemperie, alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas para evitar su deterioro. 5. Las urnas, canceles y mamparas especiales que se encuentren empacadas en bolsas de plástico o se hubieran employado, deberán acomodarse de tal manera para que haya estabilidad y amarre de la estiba. 6. Todos los materiales deben estar empacados en bolsas de plástico y selladas, para su protección. 7. Por ninguna circunstancia los materiales se deben colocar bajo techumbres de lámina metálica o asbesto sin paredes, espacios abiertos como patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas, ya que el medio ambiente afecta la estructura de los materiales plásticos y metálicos, propiciando su degradación. 8. Anotar las cantidades de las existencias de los materiales en los formatos correspondientes y, en su caso, registrar sin errores los totales. 9. Empacar y registrar las existencias de los aplicadores de líquido indeleble y calcular el volumen del material, como se indica más adelante. <p>Para llevar a cabo la actualización de los inventarios, deberán apoyarse en el formato con que cuente la Dirección Ejecutiva para registrarlo.</p> <p>Los materiales electorales identificados en mal estado susceptibles de desincorporarse, se deberán separar y registrar las cantidades en el formato desarrollado para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión, Evaluación, levantamiento de Inventarios y Aplicación de los Criterios de Conservación

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Los materiales que se conservarán para su eventual reutilización son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cancel electoral (mampara). • Urna de las tres elecciones. • Mampara especial. • Marcadores de boletas completos. • Sujetadores para marcador de boletas. • Sacapuntas doble. • Calculadoras. <p>Cancel Electoral</p> <p>El cancel electoral se encuentra compuesto por los siguientes elementos: Base de plástico, Separador central de plástico, Separadores laterales de plástico, Juego de Patas tipo tijera con extensiones, Cortineros de tubo, Cortinas de plástico, Tapones de hule para cortinero y regatones.</p> <p>Para el inventario de cancelos electorales se utilizará el formato que para tal efecto elabore la DEOLE, en el cual se debe registrar el total de cada uno de los elementos en buen estado y los que por su deterioro son susceptibles para desincorporar.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de los recuperados de las casillas y no usados en la elección, después aplicar el mantenimiento y empaque:</p> <p>a) Evaluar condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para esta actividad se revisará por separado cada elemento para lo cual de entre los elementos recuperados se habrá de verificar los siguiente: <p><i>Base de plástico:</i> De las bases recuperadas se verificará que las ranuras no presenten desprendimientos, y la base completa no tenga cortes que comprometan su estructura.</p> <p><i>Separador central de plástico:</i> De los separadores, se verificarán que todos y cada uno de los candados laterales e inferiores que lo componen estén completos y en buen estado, además de que no tengan cortes y mantengan su solidez.</p> <p><i>Separadores laterales de plástico:</i> Se comprobarán que los candados inferiores que se colocan en la base, se encuentran completos y sólidos, además, las ranuras no deben tener rupturas.</p> <p><i>Juego de Patas tipo tijera:</i> Las tijeras tipo "U" se conforman de dos partes, la primera la tijera superior y 4 extensiones inferiores, de ambas se debe revisar que no presenten óxido que pueda</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>provocar que si estructura no soporte su ensamble y utilización, de igual manera que la extensión embone de manera correcta (funcione el pin boton) con la tijera superior para considerarse apta para su reutilización.</p> <p><i>Regatones:</i> Los tapones de las tijeras se considerarán aptos los que al colocarlos en la extensión se mantengan en su posición y no presenten cortes que provoquen su desprendimiento.</p> <p><i>Cortineros de tubo:</i> Los tubos que se utilizan para colocar las cortinas para considerarse en buenas condiciones deberán estar rectos y sin deformación o fractura alguna, o que su longitud sea menor a los 70 cm necesarios.</p> <p><i>Cortinas de plástico:</i> Las cortinas en buenas condiciones deben estar completas desde el pliegue para colocar el cortinero hasta borde inferior.</p> <p><i>Tapones de hule para cortinero:</i> Los tapones que estén completos, que embonen bien en los cortineros y no se desenganchen del tubo son considerados en buen estado.</p> <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar, en su caso, el sujetador del marcador de boletas si aún se encuentra atado a la base del cancel. • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo, textos y grasa acumulada de cada uno de los componentes (bases de plástico, separadores centrales, separadores laterales de plástico, juego de patas tipo tijera con extensión, cortineros de tubo, cortinas de plástico, tapones de hule para cortinero y regatones.). • Por ningún motivo retire el emblema del IETAM. • Si se observan residuos de adhesivo o rayaduras de algún tipo, retírelo utilizando un trapo o estopa impregnada con alcohol Isopropílico (thinner), humedeciendo el adhesivo o marca, para después retirarlo frotando, sin dañar la superficie e impresiones. <p>c) Guardado de componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizado el mantenimiento de cada elemento, los mismos se deberán resguardar en un espacio con las características señaladas en el presente lineamiento, procediendo primeramente

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>a su empleado y posterior atadura conforme los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Base de plástico (20 unidades por atado) ○ Separador central de plástico (20 unidades) ○ Separadores laterales de plástico (20 unidades) ○ Juego de Patas tipo tijera (20 unidades) ○ Extensión de tijera (20 unidades) ○ Regatones (En bolsa) ○ Cortineros de tubo (10 unidades) ○ Cortinas de plástico (10 unidades) ○ Tapones de hule para cortinero (En bolsa) <p>2. De los cancelos en buen estado INCOMPLETOS, identificar los componentes faltantes y rehabilitar los más posibles entre éstos. Aplique el procedimiento indicado en los incisos del numeral 1 de este apartado.</p> <p>3. Aplicado el mantenimiento e integrados la mayor cantidad posible de cancelos, proceda a contabilizarlos y anotar la cantidad en la columna correspondiente del formato de inventario.</p> <p>4. Si recuperó instructivos de armado en buen estado, contabilícelos y empaquételos en cantidades de 200 piezas con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando en la columna correspondiente del formato, la cantidad existente.</p> <p>5. En el apartado de elementos incompletos registrar la cantidad de elementos de cancelos en buen estado por lo que conforman un cancel incompleto y las piezas de los componentes que faltan, en su caso, para completar un juego, tomando en cuenta que cada cancel se conforma de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 base de plástico de polipropileno corrugado. • 1 separador central de plástico de polipropileno corrugado. • 2 separadores laterales de plástico de polipropileno corrugado. • 1 juego de Patas tipo tijera de tubo conduit en forma de "U" (incluyendo 4 extensiones y regatones para cada pata) • 2 cortineros de tubo de polietileno de alta densidad. • 4 cortinas de plástico de polietileno. • 4 tapones de hule para cortinero • 1 instructivo de armado <p>6. Se considerarán componentes de los cancelos en "mal estado" los siguientes:</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de plástico rotas en sus bordes o ranuras, así como alguna deformación parcial o total. • Separadores centrales rotos en sus bordes o candados, o presenten o deformación parcial o total. • Separadores laterales rotos en sus bordes, ranuras o candados, y los que presenten o deformación parcial o total. • Juego de Patas que presenten oxido o una deformación que evite su armado completo. • Cortineros de tubo deformados. • Cortinas de plástico que estén rotas, incompletas, presenten algún corte o falte el pliegue superior. • Tapones de hule con cortes o perforados. • Instructivo de armado rotos o con enmendaduras. <p>7. En el formato correspondiente a los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, se deberán anotar las cantidades de los componentes identificados en mal estado. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Urnas.</p> <p>Para el inventario de las urnas se utilizará el formato que para tal efecto elabore la DEOLE, en el cual se debe registrar el total de cada una de las urnas en buen estado y las que no lo están.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de las urnas de gubernaturas, diputaciones locales o ayuntamientos, recuperadas de las casillas y las no utilizadas en la elección, y después aplicar el mantenimiento y empaque:</p> <p>a) Evaluar las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el material de las urnas no presente fracturas. • Que los seguros de las tapas superior e inferior estén completos. • Que las ranuras de las solapas para seguros no presenten rupturas. • Que las grapas estén completas. <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo y grasa acumulada de las urnas por la parte interna y externa.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Retire, en su caso, los residuos de la cinta de seguridad. • Si la cinta está muy pegada sobre la superficie del plástico retírela utilizando un cutter, procurando no dañar el material, los residuos del adhesivo retírelos impregnando un trapo o estopa con alcohol isopropílico (thinner) y humedezca el adhesivo y después frote para retirarlo, sin dañar la superficie o impresiones. • Por ningún motivo se deben retirar las etiquetas con grabado braille. <p>c) Empaque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con rafia o mecahilo realice atados de 15 unidades de las urnas de gubernatura, diputaciones locales o ayuntamientos. • Emplee o guarde en bolsas de plástico los atados. • Resguárdelos en el espacio designado. <p>2. Una vez aplicado el mantenimiento, empaçadas y resguardadas las urnas, proceda a contabilizarlas por tipo de elección y anotar la cantidad en el apartado correspondiente del formato de inventario.</p> <p>Nota: todas las urnas completas en buen estado, con o sin etiqueta braille, se incorporarán en este rubro.</p> <p>3. Si recuperó instructivos de armado en buen estado, contabilícelos y empaquételos en cantidades de 200 piezas con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando la cantidad en el archivo de inventario.</p> <p>4. Se considerarán en mal estado las urnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que presenten el material roto o fracturado en las tapas, caras frontales y laterales, y ranuras. • Con grapas desprendidas o faltantes. • Las que no presenten en forma completa el identificador de la elección. <p>5. En el formato correspondiente a los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, se deberán anotar las cantidades de urnas clasificadas en mal estado, por tipo de elección. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Cintas de seguridad para sellar urnas y caja paquete.</p> <p>Las cintas para sellar urnas y cajas paquete electoral (Usadas y no usadas en las casillas) pueden utilizarse para sellar las cajas de empaque de los materiales electorales recuperados en buen estado o empaquetar los que están en mal estado.</p> <p>Terminado el empaque de los materiales, las cintas sobrantes se deberán empaquetar en cajas de cartón, y colocarlas junto a las urnas que están en mal estado, para su desincorporación. Indicar la cantidad total de piezas en la columna correspondiente del formato para materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar, el cual se deberá ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final para el procedimiento a que haya lugar y dicho formato será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p> <p>Cajas Paquete Electoral</p> <p>Inventario de las cajas paquete electoral:</p> <p>Este material deberá recibir el mantenimiento que se describe una vez que el Consejo General del Instituto haya aprobado el acuerdo para la destrucción de los la documentación electoral de las elecciones; sin embargo, se podrá tomar el registro del inventario, el cual será preliminar.</p> <p>1. Evaluar las condiciones de las cajas paquete electoral al momento de recibirlas de los consejos distritales y municipales y anotar la información en el formato de inventario hasta el numeral correspondiente, la cual deberá complementarse una vez que el Consejo General apruebe la destrucción de los expedientes de las elecciones y se haya llevado a cabo ésta. La DEOLE solicitará oportunamente evaluar las condiciones de este material para actualizar el inventario y aplicar el mantenimiento para su conservación que se describe a continuación:</p> <p>a) Evaluar las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el material de la caja y compartimento exterior no presenten roturas en ninguna de sus caras y tapas. • Que las correas estén completas y con sus broches y pasacintas. • Que los sobres de vinil estén adheridos, sin deformaciones y sin roturas. • Que las tapas y seguros estén completos y sin fracturas.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Que presente en su lugar y unida el asa y contra asa. • Que presente unido el compartimiento exterior, en su caso. <p>b) Mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar la cinta o etiqueta de seguridad, para ello utilice un trapo o estopa impregnada con alcohol Isopropílico y humedezca los residuos de adhesivo de la cinta y etiqueta y después frote para retirarla, sin retirar las impresiones. • Retirar las firmas de los funcionarios y representantes de los partidos políticos, para ello utilice un trapo o estopa impregnada con alcohol isopropílico y frote ligeramente para despintar la superficie de la caja o sobre de vinil, procure no dañar la superficie o impresiones. • Con un trapo ligeramente húmedo limpie el polvo de las cajas paquete por la parte interna y externa. <p>c) Empaque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con rafia o mecahilo realice atados de 25 unidades de los paquetes electorales de gubernatura, diputaciones locales o ayuntamientos. • Emplaque o guarde en bolsas de plástico los atados. • Resguárdelos en el espacio designado. <p>2. Una vez aplicado el mantenimiento, empaçadas y resguardadas las cajas paquete, proceda a contabilizarlas por tipo de elección y anotar la cantidad en el apartado correspondiente del formato de inventario.</p> <p>3. Se considerarán en mal estado las urnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El material roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. • Los sobres de vinil rotos o desprendidos o deformados completamente. <p>4. Este tipo de cajas paquete agrúpelas por elección en "atados" de 25 piezas utilizando cinta de rafia, mecahilo o cinta de la elección, cuantifique y anote las cantidades en el Formato de los materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Mamparas Especiales</p> <p>Inventario de las mamparas especiales:</p> <p>Para realizar el inventario de las mamparas especiales, una vez que se tengan separadas del resto del material se realizaran las actividades que se describen a continuación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las condiciones de las recuperadas de las casillas y las no usadas en la elección, y después aplicar el mantenimiento y empaque: <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluar condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Que tengan los seguros completos. • Que el material no presente daños o fracturas. • Que las ranuras para seguros no presenten una abertura mayor que la debida. b) Mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Limpie las mamparas especiales con un trapo húmedo para retirar el polvo, rayones hechos con el instrumento utilizado en el marcado de las boletas y grasa acumulada. • Si se observan residuos de adhesivo, retírelo utilizando un trapo o estopa impregnada con alcohol Isopropílico, humedeciendo el adhesivo, para después retirarlo frotando, sin dañar la superficie e impresiones. c) Empaque: <ul style="list-style-type: none"> • Guarde las mamparas especiales en su caja original y en la cantidad indicada, y séllela con cinta canela (o cinta sobrante de la elección). En caso de no contar con las cajas utilice bolsas de plástico, para empacarlas y protegerlas durante su almacenamiento e identifíquelas con una etiqueta. • Con rafia o mecahilo realice atados de 25 unidades de las mamparas especiales. • Emplaque o guarde en bolsas de plástico. • Resguárdelas en el espacio designado. 2. Contabilizar las mamparas especiales en buen estado y anotar la cantidad en la columna correspondiente en el archivo de inventario. 3. En caso de haber recuperado instructivos de armado de mampara especial, contabilícelos y empáquelos con papel Kraft e identifíquelos con una etiqueta, para su almacenamiento y reutilización, anotando la cantidad en la columna

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>de existencias totales de instructivos de armado de mamparas especiales del archivo de inventario.</p> <p>4. Se considerarán en mal estado las mamparas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuyo material esté roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. <p>5. Este tipo de mamparas especiales agrúpelas en "atados" de 25 piezas, utilizando cinta de rafia o cinta de la elección, cuantifique y anote las cantidades en el Formato de materiales electorales en mal estado susceptibles de desincorporar. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Las mamparas especiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>6. Del inventario final se deberá establecer un número de piezas que quedarán en resguardo para el uso en actividades de capacitación, o para préstamo a instituciones que así lo requieran.</p> <p>Marcadoras de Credenciales</p> <p>En los procesos electorales locales ordinarios o extraordinarios no concurrentes, en que el IETAM solicite en comodato al INE las marcadoras de credenciales para su utilización por las y los funcionarios de las Mesa Directivas de Casilla, concluida la jornada electoral estas serán entregadas a las Juntas Distritales del INE, conforme al mecanismo aprobado en el convenio de colaboración firmado entre ambas instituciones.</p> <p>Si dentro del material electoral y archivos que se recibe de los consejos distritales y municipales electorales, se encontraren pinzas marcadoras de credencial, las mismas habrán de recuperarse y resguardarse, contabilizarse y realizar un inventario con la cantidad de piezas encontradas para entregarse a la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad.</p> <p>Marcador de boletas, sujetador para marca boletas y sacapuntas doble</p> <p>De entre el material recuperado se deberán separar los marcadores de boletas, sujetadores para marca boletas y sacapuntas doble para realizar el inventario correspondiente.</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Marcadores de boleta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaciar el contenido de las cajas con marcadores, extraídas de las cajas paquete electoral, y recuperar los que estén completos, es decir, que no hayan sido utilizados por los electores. Estos marcadores completos se guardarán nuevamente en cajas con 7 piezas y contabilizarlos. Anotar la cantidad total en la columna correspondiente del archivo de inventario. 2. Los marcadores incompletos se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico y después pesarse, anotando el peso en kilogramos en el formato de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado <p>Sujetadores para marcadores de boletas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar los sujetadores, los que tienen atado el cordón y los que no lo tienen. 2. Cuantificar y anotar las cantidades en las columnas correspondientes del archivo de inventario conforme a las existencias, ya sea CON CORDÓN o SIN CORDÓN. 3. Empacar por separado primeramente los sujetadores CON CORDÓN en cajas de cartón, si no hay estas cajas, empacar en bolsas de plástico transparente con 400 piezas y sellar la bolsa con cinta canela o sobrante de la elección, colocando una etiqueta blanca para identificar cuales cuentan con el cordón y cuáles no. También anotar la cantidad de su contenido. 4. Los sujetadores SIN CORDÓN se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato correspondiente del inventario. 5. Los sujetadores SIN CORDÓN se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Inventario de sacapuntas doble.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar los sacapuntas doble que se encuentran en buen estado, es decir que tengan las dos navajas y que no estén rotos. 2. Limpiar con un trapo seco y contabilizar, la cantidad resultante anotarla en la columna correspondiente del inventario. 3. Empacar en cajas de cartón, si no cuenta con las cajas, empacar en bolsas de plástico grueso, con 200 piezas, y sellar la bolsa con cinta canela o sobrante de la elección, colocando una etiqueta blanca con la cantidad de su contenido 4. Los sacapuntas doble en mal estado, se deberán guardar en cajas de cartón corrugado o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario. Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado. <p>Calculadoras</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las calculadoras utilizadas y no usadas en la elección se considerarán en buen estado siempre y cuando al encenderlas se observe en la pantalla el dígito cero (0). 2. Con una franela ligeramente húmeda, limpiar la grasa y el polvo acumulado de las que están en buen estado. Para la limpieza NO utilizar ningún tipo de solvente. 3. En el archivo de inventario anotar en apartado de calculadoras, anotar la cantidad de calculadoras en buen o mal estado. 4. A las calculadoras en buen y mal estado, habrá que quitarles la pila, retirando la tapa que se encuentra por la parte posterior, extrayendo la pila y volviendo a taparla. 5. Una vez limpia y sin pila, guardar cada calculadora en su caja individual original y después en la de cartón corrugado. Si no cuenta con éstas utilizar bolsas de plástico, sellar con cinta adhesiva y después en cajas de archivo muerto, para protegerlas y puedan ser utilizadas el próximo proceso electoral. 6. Las pilas extraídas por lo regular tendrán un recubrimiento plástico que no deberá quitarse, deberán meterse en bolsas de plástico grueso y después empacarse en cajas de cartón, para su

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>posterior manejo como lo indicará la DEOLE. Por ningún motivo deberán desecharse en tiraderos de basura.</p> <p>7. Las calculadoras en mal estado, se deberán guardar en cajas de cartón corrugado y sellaras con cinta canela o en bolsa de plástico, anotando la cantidad en el formato de inventario Dicho formato y material será puesto a disposición del Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, para cumplir con el procedimiento de desincorporación. Estos materiales se deberán ubicar e identificar dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>Líquido Indeleble.</p> <p>Una vez que los aplicadores de líquido indeleble se recuperen de los paquetes electorales y materiales electorales recuperados de los Consejos Municipales y Distritales Electorales utilizados en los procesos electorales no concurrentes, se deberán realizar las actividades para su confinamiento conforme a lo establecido en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones del INE.</p> <p>Desincorporación de Materiales Electorales</p> <p>El Artículo 165, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y el Anexo 4.1, establecen los trabajos para llevar a cabo la desincorporación de los materiales electorales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, por lo que habrá que separar este material e identificarlo perfectamente para su tratamiento final.</p> <p>Para dar cumplimiento al Reglamento y su anexo, es necesario conocer los inventarios definitivos de los materiales electorales que se encuentran en mal estado y de aquellos que ya no son de utilidad para el Instituto, por lo que la DEOLE deberá tener registro de los elementos que recaen en este supuesto.</p> <p>Los materiales en mal estado y que serán desincorporados, se ubicarán e identificarán dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confundan con los que están en buen estado. Los materiales que se consideran en mal estado son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De los cancelos electorales portátiles, las lases de plástico rotas en sus bordes o ranuras, así como alguna deformación parcial o total, los separadores centrales rotas en sus bordes o candados, o presenten o deformación parcial o total, los separadores laterales rotos en sus bordes, ranuras o candados, y los que

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>presenten o deformación parcial o total, los juegos de patas que presenten óxido o una deformación que evite su armado completo, los cortineros de tubo deformados, las cortinas de plástico que estén rotas, incompletas, presenten algún corte o falte el pliegue superior, los tapones de hule con cortes o perforados y los Instructivo de armado rotos o con enmendaduras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las urnas de las distintas elecciones que presenten el material roto o fracturado en las tapas, caras frontales y laterales, y ranuras, que presenten ventanillas en color ámbar (quemadas por la luz natural), sin ventanillas y seguros, con grapas desprendidas o faltantes y las que no presenten en forma completa el identificador de la elección. • Las cajas paquete que presenten material roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros, y con los sobres de vinil rotos o desprendidos o deformados completamente. • Las mamparas especiales cuyo material esté roto o fracturado de las tapas, ranuras, caras frontales y laterales, y sin seguros. • Los marcadores de boleta incompletos. • Los sujetadores para marcadores de boleta sin cordón. • Los sacapuntas que no tengan navaja o estén rotos. • Las calculadoras que no enciendan o les falle el teclado. <p>Desincorporación de Otros Artículos</p> <p>Otros artículos a desincorporar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para boletas sobrantes de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para votos válidos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para votos nulos de la elección para la Gubernatura. • Bolsa de expediente de casilla de la elección para la Gubernatura. • Bolsa de expediente para casilla especial de la elección para la Gubernatura. • Bolsa para Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Distrital. • Bolsa para Boletas Sobrantes, Votos Válidos y Votos Nulos de la elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Boletas Sobrantes de la elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Votos Válidos de la Elección para las Diputaciones Locales, sacados de la urna. • Bolsa para Votos Nulos de la Elección para las Diputaciones Locales, sacados de la urna. • Bolsa para Expediente de Casilla de la Elección para las Diputaciones Locales. • Bolsa para Expediente de Casilla Especial de la Elección para las Diputaciones Locales • Bolsa para Lista Nominal de Electores • Bolsa para boletas entregadas a la o al presidente de mesa directiva de casilla de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para boletas sobrantes de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para votos válidos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para votos nulos de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa de expediente de casilla de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa de expediente para casilla especial de la elección para el Ayuntamiento. • Bolsa para Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales. • Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral para el Consejo Municipal. • Bolsa PREP • Porta gafete para presidente de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para secretario de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para segundo secretario de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para primer Escrutador de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para segundo Escrutador de mesa directiva de casilla. • Porta gafete para tercer Escrutador de mesa directiva de casilla. <p>En caso de existir este tipo de artículos de elecciones anteriores también deberán desincorporarse.</p>

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

TEXTO ACTUAL	PROPUESTA
	<p>Todos los materiales a desincorporar deberán ubicarse e identificarse dentro de la bodega hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.</p> <p>➤ Procedimiento de desincorporación de materiales electorales</p> <p>Se realizará el siguiente procedimiento para la desincorporación de los materiales electorales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DEOLE determinará los inventarios definitivos de los materiales electorales susceptibles de ser desincorporados. • La DEOLE hará del conocimiento de la Comisión de Organización Electoral los inventarios definitivos de los materiales electorales susceptibles de ser desincorporados. • La Comisión de Organización Electoral pondrá a la consideración del Consejo General del IETAM, la desincorporación de los materiales electorales. • El Consejo General del IETAM realizará la aprobación mediante acuerdo respecto de la desincorporación de los materiales electorales, a través de la Comisión de Organización Electoral dará seguimiento puntual de las actividades a desarrollar. • La Comisión de Organización Electoral instruirá a la DEOLE llevar a cabo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un calendario en el cual se establecerán los plazos para el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales. ○ Contactar con empresas o instituciones que lleven a cabo procedimientos de reciclaje de materiales electorales empleando métodos que protejan el medio ambiente. ○ Informar a la Comisión de Organización Electoral sobre la determinación de la empresa o institución que se encargará del procedimiento de reciclaje de materiales. ○ Rendir un informe final que dé cuenta de las acciones realizadas sobre el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales. • La Comisión de Organización Electoral presentará el Informe sobre el procedimiento de desincorporación de los materiales electorales al Consejo General del IETAM.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

En virtud de lo anteriormente expuesto así como lo vertido en las disposiciones legales citadas y en los considerandos del presente, la Comisión de Organización Electoral del IETAM emite la siguiente propuesta:

PROPUESTA

- PRIMERO.** Se aprueba la propuesta de modificación a los *Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios*, de conformidad con lo establecido en el considerando XXVIII.
- SEGUNDO.** Notifíquese la presente propuesta a los Partidos Políticos Nacionales, con acreditados ante la Comisión de Organización Electoral, para su conocimiento.
- TERCERO.** Notifíquese mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva, para que remita la presente propuesta a la Presidencia del Instituto, a efecto de que sea sometida a la consideración del Consejo General del IETAM.

La Consejera Presidenta: Gracias Secretario Técnico, le solicito sea tan amable de proceder al desahogo del siguiente punto del orden del día.

VII. Asuntos Generales.

El Secretario Técnico: Con todo gusto Consejera Presidenta, el séptimo punto enlistado en el orden del día se refiere a los asuntos generales.

La Consejera Presidenta: Muchas gracias Secretario, antes de cederle la voz a los que estén interesados en participar, solamente para recordarles que el día de hoy ya iniciamos con la actividad de revisión de los expedientes de los aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales.

Entonces si les agradecería, pues que a la brevedad y para optimizar el tiempo hagan, ósea registren a sus a sus representantes para que puedan acudir aquí, estamos en ubicados en la sala de sesiones anteriores, creo que ahora es de usos múltiples, ahí hay suficiente espacio, se están tomando todas las medidas de sana distancia, hay personal del área que los va a atender y bueno se está poniendo a su disposición un equipo para que puedan revisar los expedientes. Para nosotros es de suma importancia que ustedes participen en esta actividad para que en su momento nos puedan hacer llegar sus apreciaciones y sus observaciones verdad, para tomarlas en consideración.

Entonces solamente este les hacemos el recordatorio, creo que ya se mandó un oficio con anterioridad y pues bueno recordarles que desde hoy hasta el viernes, y creo que es a partir de las 9:00 AM y posteriormente hasta las 7:00 PM con un periodo para hora de comida de los compañeros, entonces sí les agradeceré que pues bueno, estén al pendientes y hagan las gestiones necesarias para que puedan participar con nosotros en esta actividad.

Ahora sí, después del comercial ¿no sé si alguien tenga algo que comentar?

Muy bien, bueno, pues muchísimas gracias por su atención. Si no hay comentarios, Secretario Técnico le solicito sea tan amable de proceder al desahogo del siguiente punto del orden del día.

El Secretario Técnico: Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, le informo que han sido desahogados todos los puntos enlistados en el orden del día de esta sesión.



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

La Consejera Presidenta: Muy bien una vez agotados los puntos del orden del día, se clausura la presente sesión de la Comisión de Organización Electoral, siendo las 12:45 (doce horas con cuarenta y cinco minutos) del día 25 de octubre de 2021, declarándose válidos los actos aquí adoptados. Muchas gracias por su asistencia y reiteró que estamos al pendiente para cualquier comentario, observación para atender todas las dudas y sugerencias que ustedes nos hagan en esta actividad que todavía tenemos en marcha, bueno y en todas otras, pero en específico de esta que ahorita se está desahogando para integrar nuestros órganos desconcentrados, que tengan un buen día, cuidense mucho.

ASÍ LA APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y EL CONSEJERO ELECTORALES PRESENTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS EN SESIÓN No. 25, DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DEL 2021, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES.