

DICTAMEN NÚMERO DOS DE LA COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA POR EL QUE SE APRUEBA LA FECHA Y MODO EN QUE HABRÁ DE SER DESTRUIDA LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021; LA CORRESPONDIENTE AL DISTRITO ELECTORAL LOCAL I UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL 2015-2016; ASÍ COMO OTROS DOCUMENTOS Y MATERIALES.

GLOSARIO

Comisión	Comisión de Procesos Electorales del Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Comité Técnico	Comité Técnico Operativo encargado de la destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales Locales.
Consejo Distrital	Consejo Distrital Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California.
Ley Electoral	Ley Electoral del Estado de Baja California.
Ley General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos	Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral utilizada durante los Procesos Electorales Locales.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

ANTECEDENTES

1. APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

El 22 de febrero de 2018, durante la tercera sesión extraordinaria el *Consejo General* aprobó el Dictamen Número 12 de la *Comisión*, relativo a los *Lineamientos*, lo anterior en estricto cumplimiento al artículo 440, numeral 3 del *Reglamento de Elecciones* y su anexo 16.

2. APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL 2015-2016.

El 21 de junio de 2018, el *Consejo General* durante la sexta sesión ordinaria aprobó el Dictamen Número 13 de la *Comisión* relativo a la "Fecha y modo en que habrá de ser

destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016; la documentación electoral del Distrito XVI utilizada en el Proceso Electoral 2013; así como otros documentos y materiales”, donde se exceptuó la destrucción de documentación electoral correspondiente al Distrito Electoral Local I derivado del aseguramiento provisional por la Unidad de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia de la otrora Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, bajo el expediente: 0202-2016-24415.

3. APROBACIÓN DE LOS FORMATOS ÚNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SIN EMBLEMAS.

El 27 de agosto de 2020, la Comisión de Organización Electoral del *INE* aprobó los Formatos Únicos de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación sin emblemas y materiales electorales a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021, así como los Lineamientos de revisión y validación de documentos y materiales electorales de los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes en 2021.

4. APROBACIÓN DE LOS FORMATOS ÚNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CON EMBLEMAS.

El 29 de octubre de 2020, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del *INE* aprobó mediante el Acuerdo *INE/CCOE005/2020*, los Formatos Únicos de la documentación con emblemas a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

5. APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL 2018-2019.

El 3 de noviembre de 2020, durante la vigésima primera sesión extraordinaria el *Consejo General* aprobó el Dictamen Número 13 de la *Comisión* relativo a la “Fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019; así como otros documentos y materiales”, exceptuando de nueva cuenta la destrucción de documentación electoral correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral 2015-2016, lo anterior ante la falta de una determinación definitiva dentro de la indagatoria señalada en el antecedente segundo.

6. DECLARACIÓN DE INICIO DEL PROCESO ELECTORAL 2020-2021.

El 6 de diciembre de 2020, el *Consejo General* celebró sesión pública con carácter solemne de declaración formal del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

7. VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS Y MATERIALES ELECTORALES.

El 31 de diciembre de 2020, se recibió el oficio INE/DEOE/1083/2020 signado por el Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del *INE* por medio del cual, en cumplimiento al *Reglamento de Elecciones* y su Anexo 4.1, valida la documentación sin emblemas y los materiales electorales.

8. APROBACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL.

El 29 de enero de 2021, el *Consejo General*, durante su sexta sesión extraordinaria, aprobó el Dictamen Número 15 de la *Comisión*, relacionado a “El Material Electoral a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021 del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021”.

9. APROBACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE LA BOLETA ELECTORAL.

El 29 de enero de 2021, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del *INE*, aprobó a través del Acuerdo INE/CCOE005/2021 el Formato Único del modelo de la boleta electoral, los ajustes en la proporción de los emblemas, la demás documentación con emblemas y las adecuaciones a los documentos de casilla especial a utilizarse por los Organismos Públicos Locales en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

10. FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DEL MATERIAL ELECTORAL.

El 04 de marzo de 2021, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del *Instituto Electoral* emitió el fallo relativo a la Licitación Pública Nacional LPN-IEEBC-2021/01, declarando que la empresa Formas Finas y Materiales, S.A. de C.V., sería la encargada de fabricar, suministrar y distribuir el material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

11. FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

El 06 de marzo de 2021, se emitió el fallo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del *Instituto Electoral*, relativo a la Licitación Pública Nacional LPN-IEEBC-2021/02, declarando que la empresa Gráficas Corona JE, S.A. de C.V., sería la encargada de la impresión, suministro y distribución de la documentación electoral utilizada en el multicitado proceso electoral.

12. VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CON EMBLEMAS.

El 19 de marzo de 2021, se recibió el oficio INE/DEOE/0505/2021 con firma electrónica del Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del *INE* por

medio del cual se valida la documentación con emblemas, así como la de sin emblemas que estaba pendiente de verificar en la primera fase.

13. SOLICITUD DE RETIRO DE EMBLEMA DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL.

El 24 de marzo de 2021, se recibió el oficio FJPL/08/2021, signado por el C. Francisco Javier Parra León, Presidente Interino del otrora Partido Encuentro Social de Baja California, mediante el cual solicitó; en relación al proyecto de Dictamen Número 21 de la *Comisión*, que el emblema del partido que representaba no fuera incluido en la documentación electoral con emblema, en razón de la decisión interna de disolver el referido instituto político.

14. APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

El 27 de marzo de 2021, el *Consejo General*, durante su décima novena sesión extraordinaria, aprobó el Dictamen Número 21 de la *Comisión*, relacionado a “La Documentación Electoral a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021 del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021”.

15. APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD.

El 27 de marzo de 2021, durante la décima novena sesión extraordinaria, el *Consejo General* aprobó el Dictamen Número 22 de la *Comisión* relativo al “Manual de control de calidad para la supervisión de la producción e impresión de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021”.

16. APROBACIÓN DEL RETIRO DE EMBLEMA DE PARTIDO POLÍTICO LOCAL.

El 15 de abril de 2021, durante la vigésima cuarta sesión extraordinaria el *Consejo General* aprobó el Dictamen Número 61 de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento, relativo a la “Designación del secretario general interino del comité directivo estatal y la disolución del Partido Encuentro Social de Baja California”, donde en su considerando IV estableció notificar al Departamento de Procesos Electorales para que realizara los ajustes necesarios en la documentación electoral a utilizarse en la jornada electoral del 06 de junio de 2021, a efecto de que el emblema de referido instituto político no figurara en la boleta electoral.

17. ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES.

Los días 20 y 21 de mayo de 2021 se entregaron en la totalidad de los *Consejos Distritales* las boletas electorales utilizadas durante la jornada electoral del 06 de junio de 2021.

18. CONTEO, SELLADO Y AGRUPAMIENTO DE BOLETAS ELECTORALES.

El día 21 de mayo de 2021, los 17 *Consejos Distritales* llevaron a cabo la actividad de conteo y sellado de boletas electorales; tal y como se estableció en el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2020-2021, aprobado por el *INE*, para posteriormente proceder con su agrupamiento.

19. SOLICITUD DE BOLETAS ELECTORALES FALTANTES.

Entre los días 21 y 22 de mayo de 2021, las presidencias de los *Consejos Distritales* exceptuando al VIII y XV, mediante oficios; conforme al *Reglamento de Elecciones*, solicitaron boletas electorales, toda vez que, durante la actividad de conteo y sellado se percataron existía un faltante de éstas. Entregándose las mismas los días 29 y 30 de mayo del año en mención.

20. AUTORIZACIÓN DE REIMPRESIÓN DE BOLETAS ELECTORALES.

El 04 de junio de 2021, el *Consejo General* durante la cuadragésima segunda sesión extraordinaria aprobó el Acuerdo IEEBC-CG-PA104-2021, relacionado a la "Autorización para solicitar la reimpresión de boletas electorales correspondientes a la elección de diputaciones locales por el IX Distrito Electoral Local a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021". Dichas boletas, en específico la cantidad de dos mil ciento cuarenta y uno (2,141), fueron entregadas al referido Distrito Electoral, en la misma fecha, a través de oficial electoral.

21. JORNADA ELECTORAL.

El 06 de junio de 2021, se celebró la jornada electoral para la renovación de la Gubernatura, los integrantes de los Ayuntamientos y las Diputaciones del Congreso del Estado de Baja California.

22. ENTRADA EN RECESO DE LOS CONSEJOS DISTRIALES.

A partir del 31 de julio de 2021, los 17 *Consejos Distritales* entraron en receso, por lo que durante los días 29, 30 y 31 de julio, así como 02 de agosto del mismo año, cada uno de ellos remitió al Departamento de Procesos Electorales la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

23. DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO ELECTORAL 2020-2021.

El 01 de octubre de 2021, el *Consejo General* durante la Sexagésima Segunda Sesión Extraordinaria, emitió la Declaratoria formal de conclusión del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.

[Handwritten signatures in blue ink]

24. NOMBRAMIENTO DE CONSEJERÍAS ELECTORALES PARA EL PERIODO 2021-2028.

El 26 de octubre de 2021, el Consejo General del *INE* aprobó el Acuerdo INE/CG1616/2021, por medio del cual nombró a las personas que integrarán el órgano superior de dirección del *Instituto Electoral* para el periodo 2021-2028, en los términos siguientes:

Nombre	Cargo	Duración
Javier Bielma Sánchez	Consejero Electoral	7 años
Guadalupe Flores Meza	Consejera Electoral	7 años
Vera Juárez Figueroa	Consejera Electoral	7 años

Quienes tomaron protesta de Ley el 27 de octubre de 2021 durante la sexagésima quinta sesión extraordinaria del *Consejo General*.

25. RENOVACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL.

El 04 de noviembre de 2021, durante la sexagésima sexta sesión extraordinaria, el *Consejo General* aprobó el Acuerdo IEEBC-CG-PA123-2021 relativo a la "Renovación de las comisiones permanentes y especiales del Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California", integrándose la *Comisión* de la siguiente forma:

Cargo	Nombre
Presidenta	Vera Juárez Figueroa
Vocal	Abel Alfredo Muñoz Pedraza
Vocal	Olga Viridiana Maciel Sánchez
Secretaría Técnica	Titular del Departamento de Procesos Electorales

26. SOLICITUD DE CONSULTA A LAS ÁREAS DEL INSTITUTO ELECTORAL.

El 04 de enero de 2022, la Secretaría Técnica de la *Comisión* despachó el oficio número IEEBC/CPE/001/2022 por el cual solicita el apoyo del Secretario Ejecutivo del *Instituto Electoral*, para que por su conducto se consulte a las áreas del referido Instituto, la existencia de cualquier otra documentación susceptible de ser destruida, con la finalidad de incluirla en el actual proceso de destrucción, sin que alguna de las áreas se pronunciara al respecto.

27. SOLICITUD DE CONSULTA A LA FISCALÍA.

El 04 de enero de 2022, la Secretaría Técnica de la *Comisión* despachó el oficio número IEEBC/CPE/002/2022 dirigido al Secretario Ejecutivo del *Instituto Electoral*, mediante el cual solicita que por su conducto se consulte a la Fiscalía General del Estado de Baja

California, la situación jurídica actual de la documentación electoral correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral 2015-2016, lo anterior con el objeto de incluirla, en el supuesto de no existir inconveniente legal alguno, en el proceso de destrucción.

28. EXHIBICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

El 10 de enero de 2022, el *Instituto Electoral* realizó la inauguración de la exhibición pública de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la cual concluyó el 04 de febrero del mismo año.

29. EXAMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SUSCEPTIBLE A DESTRUCCIÓN.

Del 18 al 25 de enero de 2022, previa invitación, representantes de empresas del ramo de resguardo, destrucción y/o reciclaje de documentos y materiales, realizaron una visita al almacén del *Instituto Electoral*, a fin de examinar el estado que guarda la documentación electoral, así como los otros documentos y materiales susceptibles a ser destruidos, siendo las siguientes:

Empresa	Nota
Fundación Hélice A.C.	Declinó por no estar en posibilidades por el momento.
Aceves	Declinó por no contar con el personal para el desarrollo de las actividades de clasificación de los distintos materiales.
Mexicali Ambiental	Indicó interés en participar.
Sherdco	Indicó interés en participar.
Archivo Seguro	Indicó interés en participar.
Tom Recicladora	Declinó por no estar en posibilidades por el momento.

30. CREACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO.

El 20 de enero de 2022, la Junta General Ejecutiva, a través del Acuerdo IEEBC/JGE/A01/2022, aprobó la creación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del *Instituto Electoral*.

31. CONSULTA A LA FISCALÍA.

El 21 de febrero de 2022, el Secretario Ejecutivo del *Instituto Electoral* despachó el oficio número IEEBC/SE/0457/2022, a través del cual solicita al Agente del Ministerio Público Titular de la Unidad de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia, información de la situación jurídica actual del expediente 0202-2016-24415 y consulta si continúa el aseguramiento provisional de los paquetes electorales del Distrito Electoral Local I.

32. VISITA A INSTALACIONES DE EMPRESAS INTERESADAS EN EFECTUAR DESTRUCCIÓN.

Del 23 al 25 de febrero de 2022, personal de la Coordinación de Organización Electoral realizó una visita en las instalaciones de las empresas que examinaron el estado de la documentación electoral susceptible a destrucción y que manifestaron su interés en participar, mismas que fueron precisadas en el antecedente inmediato anterior.

33. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS PARA EFECTUAR LA DESTRUCCIÓN.

Del 28 de febrero al 09 de marzo de 2022, las empresas Mexicali Ambiental y Archivo Seguro, enviaron de forma individual y a través de correo electrónico, las propuestas técnicas para efectuar la destrucción de la documentación electoral, mientras que, las empresas Fundación Hélice A.C., Aceves, Shredco y Tom Recicladora desistieron a la posibilidad de seguir participando.

34. RESPUESTA DE LA FISCALÍA.

El 23 de marzo de 2022, se recibió por parte del Secretario Ejecutivo el oficio IEEBC/SE/0780/2022, mediante el cual traslada a la Titularidad del Departamento de Procesos Electorales, el diverso 0202-202016-24415 suscrito por el Lic. Antonio Luis Vega Tapia, Agente del Ministerio Público, Titular de la Unidad de Investigación contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el cual se informó que se tomó la determinación de archivar "por no delito", la carpeta de investigación afecta a esta causa, por lo que no existe inconveniente de proceder al reciclaje de la documentación en resguardo.

35. TURNO DEL ASUNTO A LA COMISIÓN.

El 25 de marzo de 2022, la Presidencia del *Consejo General* a través del oficio IEEBC/CGE/796/2022, turnó el presente asunto a la *Comisión* para su análisis, estudio y en su caso dictaminación en términos de la reglamentación electoral vigente.

36. DOCUMENTACIÓN ELECTORAL TURNADA A VALORACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

El 30 de marzo de 2022, la Secretaria Técnica de la *Comisión*, mediante oficio IEEBC/CPE/033/2022, remitió a la Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivo del *Instituto Electoral*, el diverso escrito IEEBC/COE/045/2022, signado por el Coordinador de Organización Electoral, mediante el cual se hace del conocimiento la relación de diversa documentación relativa a los Procesos Electorales 2013-2015, 2015-2016, 2018-2019 y 2020-2021; ello con la intención de que dicho grupo analice y se pronuncie respecto a la trascendencia de la conservación o la viabilidad para su destrucción y

reciclaje. Asimismo, el 04 de abril de 2022, la Secretaria Técnica de la *Comisión*, mediante oficio IEEBC/CPE/033-BIS/2022, remite a la Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivo del *Instituto Electoral*, el diverso escrito IEEBC/COE/045-BIS/2022, signado por el Coordinador de Organización Electoral, mediante el cual actualiza y robustece la relación de diversa documentación relativa a los Procesos Electorales 2013-2015, 2015-2016, 2018-2019 y 2020-2021; ante la necesidad de que dicho grupo realice una valoración en los mismos términos.

37. SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

El 12 de abril de 2022, la Secretaria Técnica Provisional del Grupo Interdisciplinario de Archivos, hizo del conocimiento de la Presidencia de *la Comisión*, a través del oficio IEEBC/GIE/013/2022, el acuerdo IEEBC/GIA/013/2022 mediante el cual se aprueba la desincorporación de la documentación referida en el punto que antecede, toda vez que la misma no posee valores primarios y carece de valor archivístico.

38. REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN.

El 25 de abril de 2022, la *Comisión* celebró reunión de trabajo en modalidad virtual con el objeto de discutir y analizar la fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021; la correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral 2015-2016; así como otros documentos y materiales. A esta reunión asistieron por parte de la *Comisión*: la Consejera Electoral Vera Juárez Figueroa, en su calidad de Presidenta; los Consejeros Electorales Olga Viridiana Maciel Sánchez y Abel Alfredo Muñoz Pedraza, en su carácter de Vocales; y la C. Iris Berenice Angélica Lozano Rivas como Secretaria Técnica; asimismo asistieron por la representación de los partidos políticos los CC. María Elena Camacho Soberanes, Representante Propietaria del Partido del Trabajo, Joel Abraham Blas Ramos, Representante del Partido Revolucionario Institucional e Irving Emmanuel Huicoechea Ovelis, Representante del Partido de la Revolución Democrática; finalmente, por parte del Departamento de Procesos Electorales, el C. Luis Alfonso Treviño Cueva, Coordinador de Organización Electoral.

Para dar inicio a la reunión de trabajo, la Presidenta de la *Comisión* cedió el uso de la voz a la Secretaria Técnica; quien, con auxilio del área técnica del Departamento de Procesos Electorales, expuso de manera general las propuestas técnicas presentadas por las empresas, y detalladamente cada uno de los razonamientos, especificaciones y cantidades de la documentación electoral, así como otra documentación y materiales a destruir.

Una vez concluidas las participaciones y aclarados los cuestionamientos por la Presidenta y la Secretaria Técnica de la *Comisión*, se mencionó que cada una de las aportaciones, serían valoradas para, en su caso, incorporarse al Dictamen con la finalidad de elaborar un documento que dé mayor certeza y legalidad al procedimiento de destrucción.

39. SESIÓN DE DICTAMINACIÓN DE LA COMISIÓN.

El 29 de abril de 2022, la *Comisión* celebró sesión de dictaminación con el objetivo de discutir y en su caso, aprobar el Dictamen Número Dos relativo a la **“FECHA Y MODO EN QUE HABRÁ DE SER DESTRUIDA LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021; LA CORRESPONDIENTE AL DISTRITO ELECTORAL LOCAL I UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL 2015-2016; ASÍ COMO OTROS DOCUMENTOS Y MATERIALES”**. A esta sesión asistieron por parte de la parte de la *Comisión*: la Consejera Electoral Vera Juárez Figueroa, en su calidad de Presidenta; los Consejeros Electorales Olga Viridiana Maciel Sánchez y Abel Alfredo Muñoz Pedraza, en su carácter de Vocales; y la C. Iris Berenice Angélica Lozano Rivas como Secretaria Técnica; asimismo asistió el C. Raúl Guzmán Gómez, Secretario Ejecutivo del *Instituto Electoral*; por la representación del partido político los CC. María Elena Camacho Soberanes, Representante Propietaria del Partido de Trabajo, Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, Representante del Partido de la Revolución Democrática y Joel Abraham Blas Ramos, Representante del Partido Revolucionario Institucional.

Para dar inicio a la sesión, la Presidenta de la *Comisión* indicó que el objeto de la misma consiste en discutir, modificar y en su caso aprobar este Dictamen, el cual está apegado a lo establecido en la *Ley General*, *Ley Electoral*, el *Reglamento de Elecciones* y sus anexos, así como los *Lineamientos* aprobados por el *Consejo General*.

No habiendo cuestionamientos, ni participaciones, la Secretaria Técnica sometió a votación el Dictamen, mismo que fue aprobado por unanimidad de los integrantes de la *Comisión*.

40. PETICIÓN DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL Y RESPUESTA.

El 10 de mayo de 2022, el Departamento de Procesos Electorales recibió el oficio IEEBC/CIEE/101/2022 signado por el Ing. Fernando Meza Cortez, Coordinador de Informática y Estadística Electoral del *Instituto Electoral*, por el cual solicita que las Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla resultantes del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, no sean consideradas para su destrucción y sean resguardadas para su

utilización en las pruebas de funcionalidad de manera unitaria e integral durante el desarrollo de los módulos de digitalización, captura, verificación y publicación del sistema PREP.

En ese tenor, el 12 de mayo de 2022 a través del oficio IEEBC/DPE/189/2022 se dio respuesta en el sentido de que el Departamento de Procesos Electorales y la Comisión no cuenta ya con facultades para exceptuar de su destrucción la documentación solicitada y proceder con los resguardos de la misma, toda vez que dicha petición debe ser formulada al Pleno del *Consejo General*, quien en última instancia acordará de forma definitiva el presente dictamen.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

I. COMPETENCIA.

1. Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 36, fracción III, inciso a), 45, fracción III y 269, párrafo segundo de la *Ley Electoral*, así como 31, numeral 1, incisos f) y g) del *Reglamento Interior*, la *Comisión* tiene como atribución conocer y dictaminar lo relativo a la documentación y material electoral, con base en los lineamientos que emita el *INE*, así como las demás que les sean conferidas por el *Consejo General*.
2. En este sentido resulta competente para conocer y presentar al *Consejo General* el actual dictamen relacionado con la fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral.

II. MARCO NORMATIVO APLICABLE.

“Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales”

1. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y g) de la *Ley General* establece que corresponde a los Organismos Públicos Locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el *INE*, así como imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita dicha autoridad nacional.
2. Por su parte el artículo 216, numeral 1, incisos a), c) y d) de la *Ley General*, precisan que esta Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, debiendo establecer que los documentos y materiales electorales deberán elaborarse utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción, que esta última deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo

General o local respectivo, y que la salvaguarda y cuidado de las boletas electorales son considerados como un asunto de seguridad nacional.

“Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California”

3. Que de conformidad con el artículo 5, Apartado B, de la *Constitución Local* en relación con el diverso 33 de la *Ley Electoral*, el *Instituto Electoral* es un organismo público autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurre la ciudadanía y los partidos políticos, encargado de la función pública estatal de organizar las elecciones estatales y municipales. Sus actividades se regirán por los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y austeridad.

“Ley Electoral del Estado de Baja California”

4. Que el artículo 36, fracciones I y III, inciso a) de la *Ley Electoral*, señala que el *Instituto Electoral* se integra, entre otros órganos, por un órgano de dirección, que es el *Consejo General*, así como órganos técnicos, como lo son las comisiones permanentes del *Consejo General*.

5. Del mismo modo, el artículo anterior en su fracción IV, establece a los *Consejos Distritales* como órganos operativos del *Instituto Electoral*.

6. Por su parte, el artículo 37 de la *Ley Electoral* dispone que el *Consejo General* es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, aplicando en su desempeño la perspectiva de género, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del *Instituto Electoral*.

7. Que el artículo 45, fracción III de la *Ley Electoral* manifiesta que el *Consejo General* funcionara en pleno o en comisiones, y que dentro de las comisiones permanentes se encuentra la de Procesos Electorales.

8. Asimismo, el artículo anterior señala que en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, opinión, acuerdo o dictamen, según sea la naturaleza del asunto turnado, fundando y motivándolos, en el que consideren las opiniones de los partidos políticos y las pruebas que se hubiesen presentado, cuando sea el caso.

9. Que el artículo 64 de la *Ley Electoral* señala que los *Consejos Distritales*, son órganos operativos y dependientes del *Consejo General*, responsables en el ámbito de su competencia, de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de las elecciones de Gobernatura, Ayuntamientos y Diputaciones Locales, por ambos principios.

10. Por su parte, el artículo 71 de la multicitada *Ley Electoral*, establece que los *Consejos Distritales* entrarán en receso a más tardar el día treinta y uno de julio del año de la elección, salvo el caso de aquellos en que existan impugnaciones por resolver; y que, al entrar en receso de sus funciones, el Consejero Presidente hará entrega mediante acta circunstanciada al Departamento de Procesos Electorales de la documentación del proceso electoral.

11. Que el artículo 188 de la *Ley Electoral* establece que, en la impresión de documentos y producción de materiales electorales, se deberán observar las características indicadas en el artículo 216 de la *Ley General*.

12. Bajo ese tenor, el artículo 189 de la *Ley Electoral* dispone que las características de la documentación y material electoral se determinarán en términos de lo señalado en las reglas, lineamientos, criterios y formatos aprobados por el *INE*.

13. Que el artículo 235 de la *Ley Electoral* manifiesta que, al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla, mismo que se remitirá junto con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, lo anterior en sobres por separado.

14. Que el artículo 264 de la *Ley Electoral* señala que los consejeros presidentes de los *Consejos Distritales* correspondientes, tomarán las medidas necesarias para el depósito en el lugar señalado para tal efecto, de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 235 de esta Ley, hasta la conclusión del proceso electoral.

15. Que el artículo 269 de la *Ley Electoral* precisa que, durante el mes de enero del año siguiente a la elección, la Secretaría Ejecutiva del *Instituto Electoral* expondrá al público la documentación a que se refiere el artículo 264 de esta Ley, para que posteriormente el *Consejo General* proceda a acordar la fecha y modo en que habrá de ser destruida.

“Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral”

16. Que el artículo 434, numeral 1 del *Reglamento de Elecciones* establece 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.

17. Que el numeral 3 del artículo 434 del Reglamento de Elecciones, establece que también será sujeta a destrucción aquella documentación electoral distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral respectivo, previa autorización del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos –Grupo Interdisciplinario de Archivos-.

18. Que el artículo 440, numeral 3 del *Reglamento de Elecciones* señala que la destrucción de la documentación electoral en los OPL, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección correspondiente.

“Lineamientos para la Destrucción de la Documentación Electoral utilizada durante los Procesos Electorales Locales”

19. Que el numeral 5 de los *Lineamientos* define al procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en los Procesos Electorales Locales, como el conjunto de actividades a seguir para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, empleando métodos que protejan el medio ambiente, apegados al *Reglamento de Elecciones*.

20. Por su parte, el numeral 6 de los *Lineamientos* señala a los participantes para el cumplimiento de actividades de estos, donde; entre otros, en el inciso b) se incluye al *Comité Técnico*, mismo que llevará el control operativo de todo el procedimiento para la realización de la destrucción.

21. Que el numeral 7 de los *Lineamientos* precisa que el *Comité Técnico* deberá estar integrado por el Secretario Ejecutivo; el Titular del Departamento de Procesos Electorales; el Titular del Departamento de Administración y el Coordinador de Organización Electoral, quien fungirá como Secretario Técnico.

22. Que los numerales 8 y 9 de los *Lineamientos* establecen que el *Comité Técnico* elaborará informes parciales de los trabajos de la destrucción y lo remitirá a la *Comisión*

para su conocimiento y posterior presentación al *Consejo General*, así como un informe final pormenorizado de las actividades llevadas a cabo.

23. Que el numeral 14 de los *Lineamientos* señala que el *Consejo General* aprobará el acuerdo que incluya la fecha y el modo mediante el cual se realizará la destrucción de la documentación electoral; en dicho acuerdo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción.

24. Por su parte el numeral 16 de los *Lineamientos* precisa que el Titular del Departamento de Administración con la autorización del Secretario Ejecutivo será el responsable de contratar a la empresa propuesta por el *Comité Técnico* y aprobada por el *Consejo General* para la destrucción de la documentación electoral.

25. Que el numeral 29 de los *Lineamientos* establece el cronograma a seguir para la destrucción de la documentación electoral, mismo que tiene una duración de acuerdo a los tiempos requeridos para llevar a cabo dichas tareas, que no excederá de treinta días hábiles. Los cuáles serán contados a partir del día siguiente a que sea aprobado el Acuerdo respectivo por el *Consejo General*. Siendo el siguiente:

Tabla 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL			
No.	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
1	<p>Contactar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.</p> <p>Coordinar con la empresa que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar la utilización de algún(os) vehículo(s) del Instituto, o su contratación (servicio de flete).</p>	Primer día hábil	Quinto día hábil
2	<p>Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral.</p> <p>Confirmar con la empresa que se encargará de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral.</p> <p>Visitar a la empresa que se encargará de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.</p> <p>Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción.</p>	Sexto día hábil	Décimo día hábil


	Organizar, con el apoyo del personal del Departamento de Procesos Electorales y del Departamento de Administración la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.		
3	Invitar a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales distritales, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes a la apertura de la bodega electoral y la preparación de la documentación electoral y su destrucción.	Octavo día hábil	Décimo día hábil
4	Llevar el seguimiento de la preparación, en el formato Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral. Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir. Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. Llevar el seguimiento del traslado y destrucción, en el formato Reporte de avance en traslado y destrucción de la documentación electoral. Recibir de la empresa que realizó la destrucción, la constancia de que la documentación electoral recibida, se recicló o se reciclará bajo procedimientos ecológicos. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.	Décimo primer día hábil	Vigésimo quinto día hábil
5	Elaborar los informes de las actividades por parte del Departamento de Procesos Electorales y remitirlos a quien corresponda.	Décimo tercero día hábil	Vigésimo octavo día hábil
6	Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.	Durante todo el periodo de la actividad.	
7	Difundir en la página de internet institucional el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas levantadas.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

26. Que el numeral 36 de los *Lineamientos* señala que en caso de que el *Instituto Electoral* obtuviera recursos económicos con la destrucción de la documentación electoral por el reciclamiento deberá informar a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado para los efectos administrativos que correspondan.

III. DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, OTROS DOCUMENTOS Y MATERIALES A DESTRUIR.

III.1 DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

Que toda vez que el Proceso Electoral Local Ordinario concluyó formalmente el 01 de octubre de 2021, con la declaratoria que emitió el *Consejo General*, así como el que; de conformidad con lo establecido en el artículo 269 de la *Ley Electoral*, tal y como se señaló en el antecedente 28 del presente Dictamen, el *Instituto Electoral* realizó la exhibición pública de la documentación electoral utilizada en el mismo, la cual fue fabricada con materias primas que permiten su reciclaje, se determina que la documentación electoral objeto de destrucción será la siguiente:



The image shows three panels of sample ballots for the 2020-2021 Local Ordinary Electoral Process. The first panel is for 'GUBERNATURA' (Governor), the second for 'DIPUTACIONES LOCALES' (Local Deputies), and the third for 'AYUNTAMIENTO' (Municipal Council). Each panel displays a grid of 12 ballot options with various party logos and names. The ballots are labeled 'IEEBC-000,000'.

**Tabla 2. Boletas Electorales (Distrito I-XVII)
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**

Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de paquetes	Peso Total (Kg.)
Papel	10 kg.	4,967	49,670 kg.
Total	10 kg.	4,967	49,670 kg.

Adicionalmente, y en cumplimiento al numeral 20 de los *Lineamientos*, el cual precisa que no deberá destruirse la documentación electoral que haya sido requerida o forme parte de alguna investigación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), ahora Fiscalía Electoral (FISEL) o la otrora Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California (PGJE), ahora Fiscalía General de Justicia del Estado de Baja California (FGJ), hasta la conclusión de la misma, la documentación electoral perteneciente al Distrito Electoral Local I durante el Proceso Electoral 2015-2016 y equivalente a 161 paquetes electorales, fue exceptuada de ser incluida en los dictámenes referidos en lo antecedentes 2 y 5 del presente Dictamen, lo anterior derivado

de la carpeta de investigación con NUC 0202-2016-24415, por presuntos delitos en material electoral cometidos durante el proceso en mención.

Que en relación a lo anterior; así como al antecedente 31 del presente Dictamen, el Secretario Ejecutivo mediante el oficio número IEIBC/SE/0457/2022 solicitó información de la situación jurídica actual del expediente y consultó si continúa el aseguramiento provisional de dichos paquetes electorales.

En atención al oficio de la Secretaría Ejecutiva, el Titular de la Unidad de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Baja California, informó lo siguiente:

"... me permito informarle que la carpeta de investigación en fecha 26 de noviembre de 2018, se tomó la determinación correspondiente de ARCHIVO POR NO DELITO, al respecto de los paquetes electorales asegurados por parte de esa Representación Social no hay inconveniente en que se proceda con el reciclaje de la documentación que tiene en resguardo."

Bajo esa tesitura, resulta procedente incluir para su destrucción la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016 perteneciente al Distrito Electoral Local I, siendo la siguiente:



The image displays two sample ballots from the 2015-2016 Local Ordinary Electoral Process in Baja California. The left ballot is for 'DIPUTADOS' (Deputies) and the right is for 'MUNICIPALES' (Municipal). Both ballots feature a grid of political parties and candidates for selection. The parties listed include PAN, PRD, PT, VERDE, PES, and morena, among others. Each party's logo and name are accompanied by a box for marking a preference. The ballots also include the IEE logo and the text 'PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2015-2016' and 'ESTADO DE BAJA CALIFORNIA'. At the bottom of each ballot, there is a signature and the name of the Secretary of the Institute.

[Handwritten signature in blue ink]

Tabla 3. Boletas Electorales (Distrito I)			
Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016			
Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de cajas	Peso Total (Kg.)
Papel	7	161	1,127
Total	7	161	1,127

Asimismo, se debe precisar que los documentos objeto de destrucción, también será aquella documentación electoral utilizada o sobrante que consista en copias que carecen de valor documental o bien no fueron utilizadas en el Proceso Electoral Local, tales como pueden ser actas, hojas de incidentes, recibos y constancias u otros que se consideran susceptibles a destrucción, así como actas de la jornada electoral, hojas de incidentes, constancias individuales de punto de recuento, de clausura y remisión del paquete electoral, cuadernillos de operaciones, recibos de copias legibles, carteles de resultados y demás del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, con las siguientes especificaciones de cantidad y peso:



Tabla 4. Documentación Electoral no utilizada y/o sobrante (Distrito I al XVII)			
Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021			
Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de cajas	Peso Total (Kg.)
Papel	13 kg.	169	2,197 Kg.
Total	13 kg.	169	2,197 Kg.

Al respecto, se precisa que conforme al antecedente 40 del presente dictamen, la Coordinación de Informática y Estadística Electoral a través del oficio número IEEBC/CIEE/101/2022, solicitó excluir del procedimiento de destrucción de la documentación electoral del procesos electoral local ordinario 2020-2021, las actas de escrutinio y cómputo de casilla resultantes de las elecciones a la Gubernatura del Estado, Municipales y Diputaciones locales de los diecisiete distritos electorales, y que sean resguardadas de manera temporal, para que en su momento oportuno se realicen

Handwritten blue ink marks:
 A large checkmark-like symbol at the top.
 A signature or initials in the middle.
 A large 'X' mark at the bottom.

pruebas de funcionalidad de manera unitaria e integral durante el desarrollo de los módulos del sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

De este modo, la Secretaría Ejecutiva deberá de coordinarse con las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Electoral, a efecto de excluir de la destrucción de la documentación electoral tales actas de escrutinio y cómputo de casilla, las cuales deberán resguardarse tomando en consideración las medidas de seguridad y sanitarias correspondientes.

Adicionalmente, se advierte la existencia de documentación no utilizada, sobrante y/o copias, material de apoyo o diversos documentos que carecen de valores administrativos o legales, relativos a los Procesos Electorales 2010, 2013, 2015-2016 y 2018-2019, mismos que han sido sometidos a análisis del Grupo Interdisciplinario de Archivos y han determinado, mediante el acuerdo IEEBC/GIA/002/2022, su susceptibilidad a desincorporación, misma que, a saberse, consiste en lo siguiente:



Tabla 5. Documentación Electoral no utilizada y/o sobrante de los Procesos Electorales 2010, 2013, 2015-2016 y 2018-2019.

Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de cajas	Peso Total (Kg.)
Papel	13 kg.	104	1,352 Kg.
Total	13 kg.	104	1,352 Kg.

III.2 MATERIAL ELECTORAL.

El material electoral a destruirse son las cajas paquetes electorales utilizadas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016 por el Distrito Electoral Local I, así como las

utilizadas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, las cuales tienen las siguientes especificaciones de cantidad y peso:

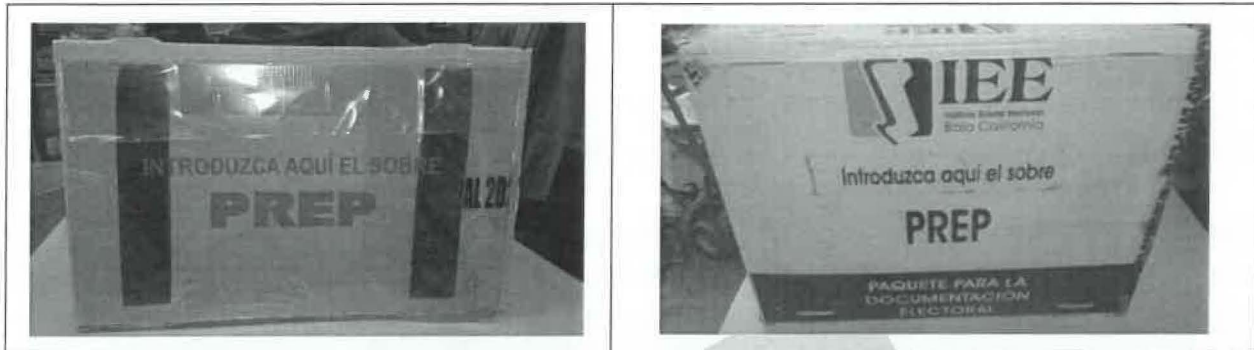


Tabla 6. Cajas Paquete Electoral

Proceso Electoral 2020-2021				Proceso Electoral 2015-2016			
Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de piezas	Peso Total (Kg.)	Material	Peso por pieza (Kg.)	Cantidad de piezas	Peso Total (Kg.)
Plástico	0.1	4,967	496.7	Plástico	0.1	161	16.1
Total	0.1	4,967	496.7	Total	0.1	161	16.1

IV. DE LAS EMPRESAS Y SUS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Que el Departamento de Procesos Electorales a través de la Coordinación de Organización Electoral por instrucciones de la Presidenta de la *Comisión*, establecieron comunicación con diversas empresas dedicadas al ramo de resguardo, destrucción y/o reciclaje de documentos y materiales, para informarles la necesidad de este *Instituto Electoral* para destruir documentación y material electoral; los requerimientos de recolección, salvaguarda, trasportación y reciclaje establecidos en los *Lineamientos*; así como los requisitos para proveer dicho servicio al *Instituto Electoral*, siendo los siguientes:

- 1.- Acta constitutiva de la empresa;
- 2.- Identificación oficial del representante legal;
- 3.- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 4.- Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- 5.- Comprobante de domicilio;
- 6.- Constancia de estar al corriente con sus obligaciones fiscales;
- 7.- Currículum vitae de la empresa con referencias comerciales;

- 8.- Autorización del Gobierno del Estado para prestar servicio para el manejo integral de residuos de manejo especial, expedido por la Secretaría de Protección al Ambiente.
- 9.- Informe diario y semanal del pesaje y destrucción. (Evidencia fotográfica y fotocopia de papeleta de pesaje);
- 10.- Certificado de trituración y reciclaje de toda la documentación y material destruido;
- 11.- Constancia en la que manifieste 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.

Que, de las empresas contactadas; y en relación con los antecedentes 29, 32 y 33 del presente Dictamen, manifestaron su intención de participar remitiendo sus propuestas técnicas y operativas para realizar el proceso de destrucción de la documentación electoral, otros documentos y materiales, así como cumpliendo con los requerimientos, las siguientes:

IV.1 MEXICALI AMBIENTAL, S.A.P.I. DE C.V.

Empresa con domicilio ubicado en Carretera Mexicali-San Felipe, Km. 2, lote 17, colonia 2, División 2, en Mexicali, Baja California, teléfono (686) 561-64-04, portal de internet <https://www.mexicali-ambiental.com/>, siendo su representante legal el C. Héctor Manuel García Morellón y con Registro Federal de Contribuyentes MAM101223GB4. Es una empresa dedicada proporcionar servicios de recolección de residuos, manejo integral de residuos, reciclaje, destrucciones y programas de generación "cero", misma que se encuentra dentro de las regulaciones Municipales, Estatales y Federales; por lo tanto, está en condiciones de expedir manifiestos autorizados por la autoridad competente, con experiencia en este ramo desde el año 2010; ha ofrecido servicios de trituración durante estos años a empresas como: Coca Cola, Newell Rubbermaid, Jumex, Walmart, Honeywell y Sabritas, fábrica de papel San Francisco S. A. de C. V. y Oxígeno y acetileno S. A. de C. V. entre otras.

La empresa Mexicali Ambiental cuenta con instalaciones de confinamiento de materiales para destrucción con elementos de seguridad en sus instalaciones y personal capacitado; de igual manera, la empresa propone que la destrucción de documentos y materiales sea por medio de trituración y que, al término de este proceso, el servicio sea cubierto por el papel a reciclar, lo cual no generaría costo alguno de operación para el *Instituto Electoral*.

El procedimiento propuesto es que la separación de material se lleve a cabo en el almacén del *Instituto Electoral*, con tres trabajadores de la misma empresa, que realizarán sus labores en un horario de lunes a viernes de 6:30 a 15:00 horas y sábados de 6:30 a 12 horas. Para tal efecto, la empresa pondrá a disposición de *Instituto Electoral*

dos contenedores *roll off* con capacidad de 45 yardas cúbicas por periodo de un mes, de los cuales uno estará destinado para el acopio de papel y el otro para cartón y plástico, para que posteriormente sean transportados.

Cabe mencionar que el procedimiento descrito no generará ningún costo para el *Instituto Electoral*, ya que estos se cubrirán con la compra de papel reciclado.

El destino y uso final de la documentación y el material para destrucción será distribuido de la siguiente manera:

Tabla 7. Proceso y Destino de la documentación y material destruido.

#	Material	Proceso	Tipo de Disposición	Empresa Responsable de Destino Final
1	Papel	Trituración	Reciclaje	Fábrica de papel San Francisco (MXL)
2	Cajas y plástico	Trituración	Confinamiento	Confinamiento autorizado Adsa Servicios (MXL)

IV.2 ADACO AMBIENTAL (ARCHIVO SEGURO)

Adaco ambiental es una empresa ubicada en la Calle Sorgo número 175 de la Colonia Granjas Santa Cecilia de Mexicali, Baja California; con teléfono (686)563-74-30, correo electrónico servicios@gdtlogistica.com.mx, siendo su Representante Legal el C. Edgar Montaña Fimbres, con Registro Federal de Contribuyente UBR1206133M1 y la cual ha sido fundada en septiembre de 2010 y desde entonces se ha dedicado a la custodia, digitalización, destrucción y reciclado de documentos; enfocada en atender al sector maquilador y dependencias de gobierno federal, estatal y municipal. Cuenta con equipo de trituración masiva de documentos y han laborado con empresas e instituciones como SAGARPA, CONAGUA, CESP, PGE, DIF, INDIVI, Kenworth, Toyota, Volkswagen, La Crónica, Águilas de Mexicali, ISEP BC, entre otros.

Aunado a lo anterior, en cuanto a la propuesta de trabajo y logística de levantamiento de documentación y material electoral, la empresa se compromete a facilitar ocho de sus empleados durante treinta días hábiles, sin haber especificado un horario, para desmontar de los estantes las cajas con boletas electorales, las cuales serán abiertas para separar el papel, las cajas de *coroplast* y las bolsas de plástico; material que será separado y depositado en contenedores *roll-off* con capacidad de diez toneladas cada uno, los cuales incluirán una lona de protección para ser trasladados. Los contenedores que contengan boletas electorales, serán trasladados bajo todas las medidas de seguridad a las instalaciones de la empresa, donde se compactarán en pacas de 1.44 toneladas y serán flejadas para eliminar el riesgo de desprendimiento de las boletas electorales respecto a las pacas que las contengan. Posteriormente éstas se trasladarán en plataformas de 36 pacas por cada uno de los viajes, hasta que se terminen de

presentar la totalidad ante la Papelera de San Francisco. En lo que respecta a los materiales de *coroplast* y plásticos, también serán trasladados a las instalaciones de la empresa y descargadas en un área común de plásticos, donde se revolverá con otros materiales de la misma composición, para su compactación y aprovechamiento.

Finalmente, la empresa ha referido que sus instalaciones estarán abiertas en todo momento para que el personal del *Instituto Electoral* verifique el proceso de destrucción; extendiendo además un reporte final, la certificación de reciclado y el manifiesto de destrucción que corresponda y hace del conocimiento que el procedimiento anteriormente descrito no generará ningún costo al *Instituto Electoral*.

Así pues, el destino y uso final de la documentación y el material para destrucción será distribuido de la siguiente manera:

Tabla 8. Proceso y Destino de la documentación y material destruido.

#	Material	Proceso	Tipo de Disposición	Empresa Responsable de Destino Final
1	Papel	Trituración	Reciclaje	Fábrica de papel San Francisco (MXL)
2	Cajas y plástico	Trituración	Confinamiento	Confinamiento autorizado Adsa Servicios (MXL)

IV.3 SHREDCO

Después de haber presentado diversa documentación relativa a los requisitos solicitados por este *Instituto Electoral*, la empresa denominada Shredco, comunicó al personal de la Coordinación de Organización Electoral, su desistimiento a seguir participando en el concurso para la destrucción de la documentación y material relativo al presente dictamen; así pues, no obstante a que se insistió en que se presentara la documentación faltante, el representante legal de dicha empresa no subsanó los requisitos necesarios para ser calificado como prospecto en la presente dictaminación, razón por la cual fue descalificado al igual que las diversas recicladoras a las que se les realizó invitación para participar, siendo las siguientes; Fundación Hélice A.C., Aceves, y Tom Recicladora-.

V. DICTAMEN DE LA COMISIÓN.

Que para este *Instituto Electoral* los aspectos más importantes a considerar para la designación de la empresa encargada de la destrucción de la documentación electoral lo constituyen la seguridad, las condiciones en las que se realizan las operaciones, la

vigilancia, las instalaciones, la logística y operatividad, así como el menor costo en el servicio de recolección o traslado; y no así al precio por la venta de dicho material, toda vez que se trata de salvaguardar y cuidar de las boletas electorales -así como otros documentos y materiales- y evitar el mal uso de ellas o un tratamiento inadecuado.

Corolario a lo anterior, cabe resaltar que la documentación y material electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, así como la documentación del Distrito Electoral Local I del Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016, fueron fabricados con materias primas que permiten su reciclaje, por lo que el método idóneo para su tratamiento, lo es el de trituración, mismo que permite llevar a cabo la destrucción de la documentación y materiales de manera que se proteja la información que se contiene, además de disminuir el impacto que se genera en el medio ambiente.

Asimismo, para realizar una determinación reflexiva, se ha de considerar la capacidad del equipo de carga y traslado para la colocación de la documentación y los materiales, según el tratamiento y el destino que se deba realizar en relación a su consistencia y la materia de su fabricación.

En ese sentido, teniendo en consideración que, del cúmulo de empresas invitadas a participar en la destrucción y el reciclaje de la documentación electoral multicitada, solo dos acreditaron contar con el equipo necesario, así como satisfacer los requisitos solicitados por este *Instituto Electoral*. Atento a lo anterior, se advierte lo siguiente:

REQUISITOS PARA PARTICIPAR COMO PROVEEDOR DEL IEEBC PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL			
	REQUISITOS	MEXICALI AMBIENTAL	ADACO (ANTES ARCHIVO SEGURO)
1	Acta constitutiva de la empresa;	✓	✓
2	Identificación oficial del representante legal (INE);	✓	✓
3	Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;	✓	✓
4	Registro Federal de Contribuyentes (RFC);	✓	✓
5	Comprobante de domicilio (RECIBO DE LUZ, AGUA);	✓	✓
6	Constancia de estar al corriente con sus obligaciones fiscales;	✓	✓
7	Currículum vitae de la empresa con referencias comerciales;	✓	✓
8	Autorización del Gobierno del Estado para prestar servicio para el manejo integral de residuos de manejo especial, expedido por la Secretaría de Protección al Ambiente.	✓	✓
9	Escrito que contenga el destino final y uso de cada uno de los documentos y materiales a destruir	✓	✓

Consecuentemente, -y de acuerdo al análisis realizado, respecto a la información de las empresas que cumplen con los requisitos necesarios para realizar la actividad de destrucción-, si bien, las dos empresas finalistas satisfacen los requisitos mínimos para la ejecución de las labores necesarias en el presente dictamen, esta *Comisión* considera que es la empresa Mexicali Ambiental S. A. P.I. de C. V. la propuesta idónea para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, puesto que cuenta con experiencia en servicios de custodia y trituración, garantiza un horario fijo para del personal que designará para las labores de separación y traslado de documentación y materiales, proporciona dos contenedores con capacidad de 45 yardas cúbicas por el periodo en que se realicen las actividades, garantiza la trituración de la materia plástica y su posterior confinamiento, así como el traslado directo, de papel y cartón, a la Fábrica de Papel San Francisco, destino en el que se trabajará el material para darle el tratamiento necesario para su reutilización. Ello, asociado al hecho de que esta empresa ha exhibido la documentación requerida por este *Instituto Electoral*, y se ha comprometido a extender los manifiestos de transporte que se generen, certificados de confinamiento de cada carga, pesaje de cada uno de los traslados de los contenedores y los certificados que se

generen para tal efecto. Aunado a lo anterior, es necesario advertir que entre la empresa Mexicali Ambiental S. A. P. I de C. V. y la Fábrica de Papel San Francisco –destino final de la documentación electoral-, se mantiene una relación empresarial directa y, en virtud de ello, se considera que la documentación a granel, sería ingresada con mayor celeridad a los molinos, reduciendo la posibilidad de algún contratiempo en la trituración inmediata de la documentación referida y, en consecuencia, alguna contrariedad en la manipulación de las actas y boletas electorales.

Así pues, se tienen por satisfechas las instancias administrativas solicitadas para el concurso de esta empresa, y se halla demostrado que la misma cuenta con las condiciones recomendables para llevar a cabo la recolección, transportación y destrucción de la documentación y material electoral, sin que este servicio implique un costo adicional al *Instituto Electoral*, garantizando así mayor eficiencia y administración de los recursos públicos en la ejecución de este proceso.

De este modo, resulta provechoso hacer hincapié, en que dicha empresa satisface los requisitos dispuestos en el Considerando IV del presente Dictamen, contando con equipo óptimo y personal capacitado para desarrollar las actividades propias del procedimiento de destrucción.

Con base en lo anterior, esta Comisión propone que sea la empresa Mexicali Ambiental S. A. P.I. de C. V. la designada para ejecutar el procedimiento de destrucción de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021; la correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral 2015-2016; así como otros documentos y materiales ya descritos, según lo dispuesto en los Lineamientos aprobados por el Consejo General.

Por las consideraciones antes expuestas, esta Comisión somete a la consideración del Consejo General los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba el método por trituración y reciclaje para llevar a cabo la destrucción de la documentación y el material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016, así como la documentación electoral no utilizada o sobrante, con excepción de las actas de escrutinio y cómputo de las resultantes de las elecciones a la Gubernatura del Estado, Municipales y Diputaciones locales de los diecisiete distritos electorales, en términos del considerando III del presente dictamen.

SEGUNDO. Se designa a la empresa Mexicali Ambiental S. A. P.I. de C. V. para llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral descritos en el presente Dictamen, conforme a los *Lineamientos* aprobados por el *Consejo General*.

TERCERO. Notifíquese al Titular del Departamento de Administración, para que, en conjunto con la Coordinación Jurídica, una vez aprobado el presente Dictamen por el *Consejo General*; y con la autorización del Secretario Ejecutivo, contrate a la empresa designada para la destrucción de la documentación electoral.

CUARTO. Notifíquese a los integrantes del *Comité Técnico*, para que, a partir del día siguiente a la aprobación del presente Dictamen por el *Consejo General*, inicie con los trabajos de destrucción de la documentación electoral de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma de los *Lineamientos* y establezca los protocolos a seguir en el almacén del *Instituto Electoral* por parte de la empresa designada y el personal de este órgano, en la destrucción de la documentación electoral.

QUINTO. Notifíquese al Secretario Ejecutivo, para que solicite el apoyo de las instituciones de seguridad pública, para la protección y acompañamiento de los vehículos

que transportarán la documentación electoral para su destrucción, conforme al numeral 22 de los *Lineamientos*.

SEXTO. Ante el supuesto de que la empresa designada requiera ampliar el plazo para la destrucción de la documentación y los materiales afectos al presente dictamen, la Coordinación de Organización Electoral será la encargada de informarlo al *Comité Técnico* para que lo haga del conocimiento de la Presidencia del *Consejo General* y esta, a su vez, someta la ampliación correspondiente, en términos del numeral 30 de los *Lineamientos*.

SÉPTIMO. Publíquese el presente dictamen en el portal de internet institucional, en términos de lo señalado en el artículo 22, párrafo cuarto, del Reglamento Interior.

El presente Dictamen fue aprobado en sesión de dictaminación virtual de la Comisión de Procesos Electorales celebrada el 29 de abril de 2022, por votación unánime de la Consejera Electoral Olga Viridiana Maciel Sánchez, del Consejero Electoral Abel Alfredo Muñoz Pedraza, en su carácter de vocales y de la Consejera Electoral Vera Juárez Figueroa, en su carácter de Presidenta.



C. OLGA VIRIDIANA MACIEL SÁNCHEZ
VOCAL



C. VERA JUÁREZ FIGUEROA
PRESIDENTA



C. ABEL ALFREDO MUÑOZ PEDRAZA
VOCAL



C. IRIS BERENICE ANGÉLICA LOZANO RIVAS
SECRETARIA TÉCNICA



Méicali, B.C a 28 de Febrero de 2022

LIC. IRIS BERENICE ANGÉLICA LOZANO RIVAS
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS ELECTORALES
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Por medio de la presente le envío la propuesta de trabajo y logística para recolección y reciclado del material utilizado en el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Logística de levantamiento de materiales:

Nuestra empresa proveerá de personal (8) durante 30 días hábiles para desmontar, de los estantes las cajas con boletas electorales, las cuales serán abiertas para separar el papel (boleta electoral), las cajas de coroplast, así como las bolsas de plástico. Es de suma importancia se facilite por parte del IEIBC un andamio, 10 mesas y 6 sillas plegables para esta actividad.

Es importante mencionar que este servicio no tendrá NINGUN COSTO para el Instituto Estatal Electoral de Baja California, ya que los costos de operación se cubrirán con la venta de los mismos materiales a reciclar.

Nos comprometemos además de brindar un servicio de calidad, íntegro, seguro y eficiente, en proporcionar contenedores roll-off para depositar todas las boletas electorales (capacidad de 10 toneladas cada uno), los cuales incluirán una lona de protección, además de 1 caja seca cerrada para depositar el coroplast, y otro para el material de plástico.

Todos los contenedores con boletas electorales serán trasladados bajo todas las medidas de seguridad a nuestras instalaciones, a un espacio exclusivo donde se compactarán en pacas de 1.44 toneladas cada una y estas serán flejadas de tal manera que eliminaremos el riesgo de que alguna boleta se desprenda de las pacas compactadas. Se cargará la plataforma con 36 pacas por cada uno de los trasladados a la Papelera San Francisco, las cuales serán previamente agendados con el personal del IEIBC.

Los materiales de coroplast y plásticos también serán trasladados a nuestras instalaciones y descargados en un área común de plásticos, donde se revolverá con otros materiales de plástico para la compactación.

Nuestras instalaciones estarán abiertas en todo momento a su personal para la verificación de todos los procesos. Así mismo se entregará evidencia fotográfica dentro de los 3 días hábiles siguientes de haber concluido la entrega de material a la Papelera San Francisco junto con el reporte final, certificado de reciclado y manifiesto de destrucción.

Agradezco de antemano su confianza depositada en nosotros para la realización de esta actividad, así como manifestarle nuestro interés en ser considerados en futuros proyectos.

Aldo Iván Díaz Atilano
ADACO Ambiental



IEEBC/GIA/002/2022

ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021, 2018-2019, 2015-2016, 2013 Y 2010, SOLICITADA POR LA COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES MEDIANTE OFICIO IEEBC/CPE/033/2022.

GLOSARIO:

Consejo General	Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
Instituto Electoral	Instituto Estatal Electoral de Baja California
Instituto Nacional	Instituto Nacional Electoral
Grupo Interdisciplinario:	Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
Junta General:	Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
Ley de Archivos:	Ley General de Archivos;
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, y
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

ANTECEDENTES

1. El 21 de marzo de 2013, en la segunda sesión ordinaria, el *Consejo General*, aprobó el dictamen número dos que presentó la Comisión de Procesos Electorales, relativo a la "Aprobación de los modelos de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral 2013.
2. El 21 de mayo de 2013, en la décima quinta sesión extraordinaria, el *Consejo General*, aprobó el dictamen número ocho que presentó la Comisión de Procesos Electorales, relativo a la "Aprobación de los modelos

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'CP' at the top, a signature, and a circular stamp at the bottom.

de la documentación y material electoral a utilizarse en el Proceso Electoral 2013, con las adecuaciones derivadas de la Sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-887/2013.

3. El 22 de marzo de 2016, en la vigésima segunda sesión extraordinaria del *Consejo General*, se aprobaron los dictámenes cinco y seis de la Comisión de Procesos Electorales, relativo a la documentación y material electoral a utilizarse en la jornada electoral del 05 de junio de 2016.
4. El 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expidió la Ley General, misma que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.
5. El 21 de junio de 2018, el Consejo General durante la Sexta Sesión Ordinaria aprobó el Dictamen Número 13 de la Comisión relativo a la "Fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016; la documentación electoral del Distrito XVI utilizada en el Proceso Electoral 2013; así como otros documentos y materiales", donde se exceptuó la destrucción de documentación electoral correspondiente al Distrito Electoral Local I derivado del aseguramiento provisional por la Unidad de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia de la otrora Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, bajo el expediente: 0202-2016-24415.
6. El 26 de diciembre de 2018 la Lic. María del Carmen Colín Martínez, Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del *Instituto Nacional*, remitió el oficio número INE/DEOE/2611 /2018, por el que validó y aprobó los diseños y las especificaciones técnicas de la documentación electoral del *Instituto Electoral*, en cumplimiento al Reglamento de Elecciones y su Anexo 4. 1 .

MP

7. El 28 de diciembre de 2018, el Consejo General durante su décima primera sesión extraordinaria, aprobó el dictamen número seis por el que se aprobó "La documentación electoral a utilizarse en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019 del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019".
8. El 04 de abril de 2019, el Consejo General en la vigésima octava sesión extraordinaria, se aprobó el punto de acuerdo que presentó el Consejero Presidente por el que modifica el diseño de la documentación electoral a utilizarse en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019 del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019".
9. El 19 de marzo de 2020, el Consejo General durante la tercera sesión ordinaria, aprobó el dictamen número dieciséis de la Comisión de Reglamentos y Asuntos Jurídicos, por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento Interior. Entre las reformas aprobadas, se estableció a la Unidad de Archivo como una de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva; así como las atribuciones de dicho órgano operativo.
10. El 27 de agosto de 2020, la Comisión de Organización Electoral del INE aprobó los Formatos Únicos de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación sin emblemas y materiales electorales a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021, así como los Lineamientos de revisión y validación de documentos y materiales electorales de los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes en 2021.
11. El 29 de octubre de 2020, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó mediante el Acuerdo INE/CCOE005/2020, los Formatos únicos de la documentación con emblemas a utilizarse en el Proceso Electoral Local 2020-2021.
12. El 03 de noviembre de 2020, el Consejo General en la vigésima primera sesión extraordinaria, se aprobó el dictamen trece, que presentó la Comisión de Procesos Electorales, relativo a la "Fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019, así como otros documentos y materiales".

Handwritten notes on the right margin: a vertical line with a checkmark, and the letters "M", "E", and "C" written vertically.

13. El 31 de diciembre de 2020, se recibió el oficio INE/DEOE/1083/2020 signado por el Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del INE por medio del cual, en cumplimiento al Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1, valida la documentación sin emblemas y los materiales electorales.
14. El 29 de enero de 2021, el Consejo General, durante su Sexta Sesión Extraordinaria, aprobó el Dictamen Número 15 de la Comisión, relacionado a "El Material Electoral a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021 del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021".
15. El 29 de enero de 2021, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE, aprobó a través del Acuerdo INE/CCOE005/2021 el Formato Único del modelo de la boleta electoral, los ajustes en la proporción de los emblemas, la demás documentación con emblemas y las adecuaciones a los documentos de casilla especial a utilizarse por los Organismos Públicos Locales en el Proceso Electoral Local 2020-2021.
16. El 27 de marzo de 2021, el Consejo General, durante su Décima Novena Sesión Extraordinaria, aprobó el Dictamen Número 21 de la Comisión, relacionado a "La Documentación Electoral a utilizarse en la jornada electoral del 6 de junio de 2021 del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021".
17. El 09 de diciembre de 2021, el Consejo General en la décima tercera sesión ordinaria aprobó el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA126-2021, relativo al "Programa de Desarrollo Archivístico 2021-2022 del *Instituto Electoral*, a propuesta de la Junta General Ejecutiva". En el Acuerdo Tercero, el Consejo General instruyó a la Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Archivo realizar las gestiones necesarias para difundir el PADA 2021-2022 entre las diversas áreas y órganos del *Instituto Electoral*, así como la ejecución de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento al mismo.
18. El 20 de enero de 2022, en la primera sesión ordinaria de la Junta General, se aprobó el punto de acuerdo IEEBC/JGE/01/2022, relativo a la creación del *Grupo Interdisciplinario*.

Handwritten signature or initials on the right margin, possibly reading "G M P G A".

19. El 21 de febrero de 2022, el Secretario Ejecutivo del *Instituto Electoral* despachó el oficio número IEEBC/SE/0457/2022, a través del cual solicita al Agente del Ministerio Público Titular de la Unidad de Investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia, información de la situación jurídica actual del expediente 0202-2016-24415 y consulta si continúa el aseguramiento provisional de los paquetes electorales del Distrito Electoral Local I.
20. El 25 febrero de 2022, se llevó a cabo la sesión de integración e instalación del *Grupo Interdisciplinario*.
21. El 23 de marzo de 2022, se recibió por parte del Secretario Ejecutivo el oficio IEEBC/SE/0780/2022, mediante el cual traslada a la Titularidad del Departamento de Procesos Electorales, el diverso 0202-202016-24415 suscrito por el Agente del Ministerio Público, Titular de la Unidad de Investigación contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en el cual se informó que se tomó la determinación de archivar "por no delito", la carpeta de investigación afecta a esta causa, por lo que no existe inconveniente de proceder al reciclaje de la documentación en resguardo.
22. El 30 de marzo de 2022, se presentó ante la presidencia del *Grupo Interdisciplinario*, oficio IEEBC/CPE/033/2022, signado por la Secretaria Técnica de la Comisión de Procesos Electorales, mediante la cual traslada oficio IEEBC/COE/045/2022, a través del cual se informa la relación de la documentación electoral sobrante no utilizada y/o copias que contienen las 169 cajas del Proceso Electoral 2020-2021 y 37 cajas de los Procesos Electorales 2013-2014, 2015-2016 y 2018 y 2019, lo anterior a efecto de analizar si la citada documentación ha perdido sus valores primarios.
23. El 04 de abril de 2022, el *Grupo Interdisciplinario*, celebró reunión de trabajo en modalidad virtual, con el objetivo de analizar el proyecto de acuerdo respecto a la desincorporación de la documentación del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, 2018-2019, 2015-2016 y 2013, solicitada por la Comisión de Procesos Electorales mediante oficio IEEBC/CPE/033/2022. A la reunión de trabajo asistieron las y los integrantes del *Grupo Interdisciplinario*, Nayar López Silva, Claudia Gisel Ramírez Quintero, Fernando Meza Cortez, Mario Eduardo Malo Payan, Silvia Badilla Lara y Alondra Ivette Agraz Nungaray, durante la reunión de trabajo se expuso la

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'A' and several illegible scribbles.

documentación sujeta a valoración y se determinó realizar una inspección física en el almacén donde se ubican las cajas a efecto de comprobar que se trata de documentación sobrante no utilizada y/o copias de los Procesos Electorales 2013, 2015-2016, 2018-2019 y 2020-2021.

24. El 04 de abril de 2022, se recibió oficio IEEBC/CPE/033-bis/2022, de la Comisión de Procesos Electorales, en alcance a la solicitud materia de la presente valoración, mediante el cual se relaciona el contenido de las 92 cajas que contiene documentación relacionada con los Procesos Electorales de 2010, 2013, 2015-2016, 2018-2019, cajas que se encuentran en el almacén I, y de las cuales solicita la autorización por parte del *Grupo Interdisciplinario*.

25. Que mediante oficio IEEBC/GIA/006/2020, de fecha 04 de abril del año en curso, se informó a la Secretaría Técnica de la Comisión de Procesos, que se realizará inspección física de la documentación que se describe en el oficio IEEBC/COE/045/2022, en relación con el oficio IEEBC/CPE/033/2022 y bis, lo anterior a efecto de que personal del área productora nos facilite verificar el contenido de la documentación que se pretende valorar.

26. El 05 de abril de 2022, y en cumplimiento a lo acordado en la Reunión de Trabajo, se acudió a las instalaciones del almacén, sitio en calzada del Sol número 26, Colonia El Porvenir, en Mexicali, Baja California, a efecto de verificar la documentación descrita en el oficio IEEBC/CPE/033-bis/2022 e IEEBC/COE/045/2022, asistieron Alfonso Guadalupe Treviño Cueva y José Trinidad Benítez Mora, por parte de Procesos Electorales y por el *Grupo Interdisciplinario*, Claudia Gisel Ramírez Quintero, Fernando Meza Cortez, Mario Eduardo Malo Payan, Silvia Badilla Lara y Alondra Ivette Agraz Nungaray, así como Juana Rocha Nieves y Adán Betancourt Sánchez, levantándose acta de mérito.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

I. COMPETENCIA

1. El *Grupo Interdisciplinario*, es competente para coadyuvar en la valoración documental en cumplimiento a las atribuciones que tienen conferidas en los artículos 4 fracción XXXV; 50, 52; fracciones I, II de la *Ley de Archivos*.

CPM P CP

2. Así mismo el artículo 8 de la Ley Federal de Archivos, establecía que cuando la especialidad de la información o la unidad administrativa lo requieran, la coordinación de archivos de los sujetos obligados propondrá al Comité de Información o equivalente, del que deberá formar parte, los criterios específicos de organización y conservación de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que a su efecto expidan el Archivo General de la Nación y el *Instituto Electoral*, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal; o bien, la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados.

3.- Que el 20 de enero de 2022, en la primera sesión ordinaria de la Junta General, se aprobó el punto de acuerdo IEEBC/JGE/01/2022, relativo a la creación del *Grupo Interdisciplinario*, mediante el cual se determinó en la fracción III numeral 1 que el *Grupo Interdisciplinario* tendrá la atribución de formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales, así mismo en la fracción III numeral 7 inciso c) el *Grupo Interdisciplinario* podrá aprobar las bajas documentales y transferencias secundarias.

En ese sentido y derivado de la reciente creación de la Unidad de Archivo y del *Grupo Interdisciplinario*, se precisa que actualmente no se cuenta con una legislación local armonizada con la Ley de Archivos, ni un Reglamento al Interior del Instituto Estatal que establezca un Comité en materia de archivos, únicamente y de conformidad con la *Ley de Archivos*, se cuenta con el *Grupo Interdisciplinario*, órgano colegiado que coadyuva en la valoración documental.

I. MARCO NORMATIVO

"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

1. Que la Constitución Federal en su artículo 6, apartado A, fracción V, estipula que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información. Asimismo, precisa que, las entidades federativas del país para el ejercicio del derecho de acceso a la información, se regirán, entre otros principios y bases, por el relativo a que los sujetos obligados tienen el deber de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ARCHIVOS

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'OK' and other illegible marks.

“Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California”

2. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 5, Apartado B, de la Constitución Local, el *Instituto Electoral*, es un organismo público autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren los ciudadanos y partidos políticos. Ejerce la función pública de organizar las elecciones estatales y municipales, bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, y austeridad.

3. Que el artículo 7, apartado C, fracciones II y V, de la *Constitución Local*, consagra que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Para el ejercicio de tal derecho los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como a preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

“Ley General de Archivos”

4. Que el artículo 11 fracción V, de la Ley de Archivos, dispone que los sujetos obligados deberán conformar un *Grupo Interdisciplinario* en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.

5. Que el artículo 50 de la Ley de Archivos, establece que los sujetos obligados deberán conformar un *Grupo Interdisciplinario*, que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

6. Que de acuerdo con el artículo 52 fracciones I y II de la Ley de Archivos, el *Grupo Interdisciplinario* tendrá las siguientes actividades:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

OK
M
OK

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para tal determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios de Procedencia, Orden original, Diplomático, Contexto, Contenido y Utilización.

“Reglamento de Elecciones”

7. Que el artículo 434, numeral 1, del *Reglamento de Elecciones*, señala que el Consejo General del Instituto Nacional 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.

8. Que el artículo 434, numeral 3, del *Reglamento de Elecciones* señala que también deberá destruirse aquella documentación electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del Proceso Electoral federal respectivo, previa autorización del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

9. Que el artículo 440, numeral 2 del *Reglamento de Elecciones*, señala que no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes: a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el *Instituto Nacional* o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien, b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

III RAZONES QUE SUSTENTAN EL ACUERDO.

1. El *Grupo Interdisciplinario* se integra por profesionales titulares de áreas y unidades del *Instituto Electoral*, quienes realizarán la valoración de la documentación de archivo, analizando los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'CP' at the top and a circled 'M' at the bottom.

2. Que toda vez que el Proceso Electoral Local Ordinario concluyó formalmente el 01 de octubre de 2021, con la declaratoria que emitió el Consejo General, y se realizó la inauguración de la exhibición pública de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 del 10 de enero al 04 de febrero de 2022, el artículo 434, numeral 1, del *Reglamento de Elecciones*, señala que el Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el Proceso Electoral correspondiente.

3. Por lo anterior, y a efecto de atender la solicitud expuesta en los oficios de marras, se procedió a analizar los documentos para determinar si aún contaban con valores documentales primarios, y con ello realizar los trámites pertinentes, para determinar el valor documental de 92 cajas que contiene documentación electoral de los Procesos Electorales 2010, 2013, 2015-2016, 2018-2019 y 169 cajas que contiene documentación electoral del Proceso Local Ordinario 2020-2021, documentos que se anuncian a continuación:

3.1 RELACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS EN PAPEL DE LOS PROCESOS ELECTORALES 2010, 2013, 2015-2016, 2018-2019 Y 2020-2021. (DOCUMENTACIÓN NO UTILIZADA, SOBRANTE Y/O COPIAS).

No.	Documento	Descripción y/o características
1	Acta de cómputo distrital de la elección para el Ayuntamiento. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de cómputo distrital de la elección local para el Ayuntamiento, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
2	Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de cómputo distrital de la elección local para las Diputaciones Locales, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.



No.	Documento	Descripción y/o características
3	Acta de cómputo distrital de la elección para la elección de la Gobernatura. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de cómputo distrital de la elección local para la Gobernatura, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
4	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el Ayuntamiento. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para Ayuntamiento, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
5	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gobernatura. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la elección de Gobernatura, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
6	Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para las Diputaciones Locales. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección las Diputaciones Locales, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
7	Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para la Gobernatura. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital de la elección para la Gobernatura, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
8	Acta de escrutinio y cómputo de	Copias del Acta de escrutinio y cómputo

M P - 8.4
 20

No.	Documento	Descripción y/o características
	casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría relativa. (copias no entregadas y sobrantes)	levantada en el Consejo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
9	Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Consejo Distrital de la Elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
10	Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Consejo Distrital de la Elección para el Ayuntamiento. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo levantada en el Consejo Distrital de la elección para Ayuntamiento, que contienen información de los resultados pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que la elección concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
11	Acta de la Jornada Electoral. (copias no entregadas y sobrantes)	Copias del Acta de la Jornada Electoral, que contienen información de la instalación y cierre de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación
12	Clasificador de votos de la elección para el Ayuntamiento.	Clasificadores que sirvieron para seleccionar los votos depositados en las urnas con combinaciones de partidos políticos coaligados, así como candidaturas no registradas y votos nulos. En este sentido, y en virtud de que la elección local concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación

G M F a
 G M F a

No.	Documento	Descripción y/o características
		documental.
13	Clasificador de votos de la elección para la Gubernatura.	Clasificadores que sirvieron para seleccionar los votos depositados en las urnas con combinaciones de partidos políticos coaligados, así como candidaturas no registradas y votos nulos. En este sentido, y en virtud de que la elección local concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
14	Clasificador de votos de la elección para las Diputaciones Locales.	Clasificadores que sirvieron para seleccionar los votos depositados en las urnas con combinaciones de partidos políticos coaligados, así como candidaturas no registradas y votos nulos. En este sentido, y en virtud de que la elección local concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación documental.
15	Constancia de clausura de casilla y recibo de copia legible. (copias no entregadas y/o sobrantes)	Contiene datos de identificación de la casilla, hora en que se clausuró, un apartado para identificar que funcionario entregó el paquete electoral, nombres y firmas de los integrantes de la casilla, así como nombres y firmas de los representantes. En este sentido, y en virtud de que el Proceso Electoral Local concluyó se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
16	Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para el Ayuntamiento. (copias no entregadas y/o sobrantes)	Se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales. En virtud de lo anterior, se presume que carece de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
17	Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la Gubernatura. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales. En virtud de lo anterior, se presume que carece de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
18	Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para las Diputaciones Locales. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales. En virtud de lo anterior, se presume que carece de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.

M P ✓ E R

No.	Documento	Descripción y/o características
19	Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Se utilizó como un instrumento de ayuda para que los funcionarios pudieran llenar correctamente el acta de escrutinio y cómputo de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias. En virtud de lo anterior, se presume que carece de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
20	Etiqueta de identificación de casilla. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Se utilizó para identificar la casilla, en este sentido, y en virtud de que el Proceso Electoral Local concluyó se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
21	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para el Ayuntamiento. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
22	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para la Gobernatura. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
23	Guía de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para las Diputaciones Locales. (documentación de apoyo)	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
24	Hoja de incidentes. (copias no entregadas y/o sobrantes)	Copias de la hoja de incidentes, que contienen información de incidentes ocurridos en la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
25	Plantilla Braille de la elección para el Ayuntamiento	Es un instrumento que permite a las personas con debilidad visual votar por sí mismas, no contiene información particular. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
26	Plantilla Braille de la elección para la Gobernatura	Es un instrumento que permite a las personas con debilidad visual votar por sí mismas, no contiene información particular. En virtud de lo



No.	Documento	Descripción y/o características
		anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
27	Plantilla Braille de la elección para las Diputaciones Locales	Es un instrumento que permite a las personas con debilidad visual votar por sí mismas, no contiene información particular. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
28	Gafetes CAE y Supervisores	Gafetes de identificación de los CAES y Supervisores que fueron contratados, contiene datos como el nombre, distrito y en virtud de que el Proceso Electoral Local concluyó se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
29	Expedientes de personal CAE y Supervisores	Contiene copias de listas de asistencia, informes y avances de las tareas encomendadas, en virtud de que el Proceso Electoral Local concluyó se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
30	Recibo de copia legible de las actas entregadas a las y los Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes. (copias no entregadas y/o sobrantes)	Contienen la descripción de las actas que recibieron los representantes de los partidos y/o de candidatos independientes, el nombre, la firma y tipo de representante y los datos de identificación de la casilla. En este sentido, y en virtud de que el Proceso Electoral Local concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
31	Recibo de documentos y materiales electorales entregados a la o al Presidente de Mesa Directiva de Casilla. (copias no entregadas y/o sobrantes).	Contienen los datos de entidad, distrito, sección, casilla, domicilio en que se recibió hora y día, descripción y cantidad de documentación y material electoral, nombre y firma del funcionario que entrega y del presidente de mesa directiva de casilla que recibe. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
32	Sobre para el depósito de boletas de la elección para el Ayuntamiento encontradas en otras urnas.	Sobre utilizado por los funcionarios de casilla durante el escrutinio y cómputo, para introducir en él las boletas de Ayuntamiento encontradas en otras urnas, para incorporarlas correctamente a la elección que les

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

No.	Documento	Descripción y/o características
		corresponde. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación
33	Sobre para el depósito de boletas de la elección para la Gubernatura encontradas en otras urnas.	Sobre utilizado por los funcionarios de casilla durante el escrutinio y cómputo, para introducir en él las boletas de la Gubernatura encontradas en otras urnas, para incorporarlas correctamente a la elección que les corresponde. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.
34	Sobre para el depósito de boletas de la elección para las Diputaciones Locales encontradas en otras urnas.	Sobre utilizado por los funcionarios de casilla durante el escrutinio y cómputo, para introducir en las boletas de Diputaciones Locales encontradas en otras urnas, para incorporarlas correctamente a la elección que les corresponde. En virtud de lo anterior, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente la desincorporación.

3.2 Adicionalmente se detalla la siguiente documentación (no utilizada, sobrante y/o copias y material de apoyo), susceptible a desincorporación de los Procesos Electorales, 2018-2019, 2015-2016, 2013 y 2010, relacionada en el oficio IEIBC/CPE/033-bis/2022.

No.	Identificación de acuerdo al Inventario general	Descripción
1	2213	Copias de resultados electorales, actas de Diputaciones Locales, Ayuntamiento, Gubernatura del Proceso Electoral 2018-2019.
2	2214	Material de capacitación como guías, actas, carteles de simulacro, para el Proceso Electoral 2018-2019.
3	2236	Copias de actas de constancia de resultados electorales de la elección para la Ayuntamiento, Gubernatura y Diputaciones Locales, Proceso 2018-2019.
4	2239	Recibo de entrega de materiales, Hojas de incidentes, Acta de Jornada Electoral, del Proceso Electoral 2018-2019.
5	2241	Copias de hoja de incidentes, actas de Jornada Electoral,

M
 R
 S
 C

No.	Identificación de acuerdo al inventario general	Descripción
		del Proceso Electoral 2018-2019.
6	2455	*Recibos de capacitación de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Formatos de Rechazo, Sustituciones, Hojas de datos de Ciudadanos Capacitados, en el Proceso Electoral 2010.
7	2456	*Recibos de capacitación de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Formatos de Rechazo, Sustituciones, Hojas de datos de Ciudadanos Capacitados, en el Proceso Electoral 2010.
8	2258	Sobres, actas de escrutinio y cómputo de la elección de Gobernatura, Ayuntamiento y Diputaciones Locales.
9	2259	Nombramientos de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral 2010, distrito XIII.
10	2260	Recibo de notificaciones a ciudadano, integración de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral 2010, distrito VII.
11	2261	Copias de nombramientos de representantes de casilla, recibos de entrega de material y documentación electoral a Presidentes de Mesa Directiva, del Proceso Electoral 2013.
12	2262	Invitación para participar como Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, en la Jornada Electoral del Proceso Electoral de 2013.
13	2263	Copias de actas de cómputo, nombramientos del distrito III del Proceso Electoral Local 2010.
14	2264	Recibo de entrega de notificación a Ciudadano sorteado, Proceso Electoral 2010.
15	2266	Notificación de rechazos de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Notificaciones a ciudadanos sorteados, Proceso Electoral Local 2010.
16	2269	Copias de hojas de datos del distrito VIII.
17	2270	Notificación a Ciudadano sorteado, Proceso Electoral 2010.
18	2272	Hojas de incidentes, Proceso Electoral 2015-2016.
19	2273	Copias simples, directorio, formato de informes, copia de nombramientos de Partidos, Consejo Distrital 07.

M R - 8 0

No.	Identificación de acuerdo al inventario general	Descripción
20	2274	Nombramiento de Funcionarios de Mesa Directiva de casilla del Proceso Electoral 2010.
21	2277	Copias de hojas de incidentes, notificaciones, ubicación de casilla.
22	2278	Ubicación de casillas, listado de lugares de uso común, solicitudes en blanco, directorio telefónico, directorio de Consejo Distrital.
23	2279	Copias de actas de escrutinio.
24	2283	Recibos de Actas de casilla, Proceso Electoral Local 2015-2016.
25	2284	Nombramientos de Representantes de casilla, primera y segunda propuesta de casillas, Proceso Electoral Local 2010.
26	2285	Listas de asistencia, recibos, organización de casillas distrito 01.
27	2287	Recibos de entrega de notificación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
28	2288	Formatos de concertación de casillas, Proceso Electoral 2013.
29	2289	Notificaciones no entregadas a ciudadanos sorteados, recibos, del Proceso Electoral Local 2010.
30	2290	Copias simples de actas de sesiones de consejos distritales, Proceso Electoral 2013.
31	2291	Nombramientos y recibos de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla del Proceso Electoral 2010.
32	2292	Copia de Actas de Electores en tránsito de casilla especial, copias de actas de escrutinio y cómputo de casilla, documentos del Proceso Electoral 2015-2016.
33	2294	Copias de actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de Diputados de Representación Proporcional, gafetes del Proceso Electoral 2015-2016.
34	2295	Copias de Actas de escrutinio y cómputo de casilla Diputaciones Locales, del Proceso Electoral 2015-2016.
35	2298	Formato para gafetes, gafetes, recibos de entrega de paquete electoral en blanco, cuadernillo de consultas

2017
 2018
 2019
 2020
 2021
 2022
 2023
 2024
 2025
 2026
 2027
 2028
 2029
 2030
 2031
 2032
 2033
 2034
 2035
 2036
 2037
 2038
 2039
 2040

No.	Identificación de acuerdo al inventario general	Descripción
		para votos válidos y votos nulos, acta de electores en tránsito para casilla especial en blanco, del Proceso Electoral Local 2015-2016.
36	2301	Formato de concertación de casilla, material de capacitación y propuestas de casilla, del Proceso Electoral Local 2013.
37	2306	Convocatorias de Observadores Electorales, Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
38	2308	Copias de actas de cómputo.
39	2309	Formatos de respuestas de Funcionarios de Casilla.
40	2310	Recibos de recepción de paquetes electorales, Distrito XV, copias simples de actas del Consejo Distrital XV.
41	2314	Recibos de notificación a Ciudadanos sorteados, Proceso Electoral Local 2010.
42	2316	Copias de actas de escrutinio y cómputo de casilla, propuestas de ubicación de casilla, del Proceso Electoral 2015-2016.
43	2317	Copias de actas de escrutinio y cómputo de casilla, Proceso Electoral Local 2015-2016.
44	2321	Concertaciones de casillas, del Proceso Electoral Local 2010.
45	2322	Recibos de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, del Proceso Electoral Local 2010.
46	2323	Copias de Actas.
47	2324	Notificaciones a ciudadanos sorteados, del Proceso Electoral Local 2010.
48	2344	Constancia individual de resultados electorales, Proceso Electoral 2015-2016.
49	2346	Notificaciones a ciudadanos sorteados, Proceso Electoral Local 2010.
50	2347	Recibos de recepción de paquetes, del Proceso Electoral Local 2010.
51	2350	Copias simples de lista de asistencia, notificaciones casillas, copias de sesiones de Consejo Distrital VIII, del

2015
 2016
 2017
 2018
 2019
 2020
 2021
 2022
 2023
 2024
 2025
 2026
 2027
 2028
 2029
 2030

No.	Identificación de acuerdo al inventario general	Descripción
		Notificaciones a ciudadanos sorteados, Proceso Electoral Local 2010.
52	2354	Copias de procedimiento de integración de casillas.
53	2357	Notificaciones y recibos a ciudadanos sorteados, Proceso Electoral Local 2010.
54	2375	Notificaciones no entregadas por causa a Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral Local 2010.
55	2376	Copias de acta de escrutinio y cómputo de casilla de municipios, Proceso Electoral Local 2015-2016.
56	2293	*Relación de Representantes ante mesas directivas de casilla.
57	2381	Copias de actas, hojas de incidentes del Proceso Electoral Local 2015-2016.
58	2402	Hojas de incidentes, copias de actas, constancias del Proceso Electoral 2015-2016.
59	2407	Copias de Actas de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016.
60	2408	Notificaciones y recibos a ciudadanos sorteados, del Proceso Electoral Local 2010.
61	2409	Material Ciudadanos sorteados, Mesa Directiva de Casilla, del Proceso Electoral Local 2010.
62	2411	Documentación de apoyo de capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
63	2421	Copia de expedientes de Observadores Electorales, Casillas aprobadas.
64	2422	Material de apoyo de simulacro Proceso Electoral Local 2015-2016.
65	2431	Notificaciones a voluntarios funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, recibos de entrega de paquetes electorales, del del Proceso Electoral Local 2010.
66	2433	Copias de actas de distrito y cómputo del del Proceso Electoral 2015-2016.
67	2435	Copias de actas de cómputo, del Proceso Electoral Local 2010.

2010
 2011
 2012
 2013
 2014
 2015
 2016

No.	Identificación de acuerdo al Inventario general	Descripción
68	2436	Capacitación de Ciudadanos voluntarios.
69	2437	Hojas de incidentes, copias simples de constancia de elección de Diputaciones Locales.
70	2440	Notificaciones, sorteo de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral 2010.
71	2447	Recibo de entrega de notificaciones al ciudadano sorteado, Proceso Electoral Local 2010.
72	2448	Recibos de notificación de ciudadanos.
73	2449	Hojas de datos, notificaciones, recibos de entrega de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, del Proceso Electoral Local 2010.
74	2450	Hojas de datos de Ciudadanos capacitados.
75	2452	Copias de actas de cómputo distrital del Proceso Electoral Local 2015-2016.
76	2453	Recibo de entrega de documentación y material electoral a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, Hojas de trabajo de las propuestas de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral Local 2010.
77	2459	Recibo de entrega de notificación al ciudadano sorteado, Proceso Electoral Local 2010.
78	2476	Propuestas para Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, informes de capacitaciones, relación de domicilios de casillas.
79	2482	Copia de nombramientos, formato de control de notificaciones por día, nombramientos rechazados, recibo de entrega de notificaciones entregadas, propuesta de designación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, Proceso Electoral 2010.
80	2488	Procedimiento de sorteo de ciudadanos que integran las Mesas Directivas de Casilla, relación de Ciudadanos sorteados.
81	2489	Copias de ubicación de casillas, copias de actas, sobres, concentrado de casillas, del Proceso Electoral 2015-2016.
82	2498	Control de capacitaciones y nombramientos de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'CF' and a signature that appears to be 'RMF'.

No.	Identificación de acuerdo al inventario general	Descripción
83	2503	Copias de actas.
84	2505	Manuales de cómputo distrital, Guía de Funcionarios de casilla, del Proceso Electoral 2010.
85	2514	Hoja para hacer operaciones Municipales y Diputaciones Locales, constancia de clausura de casilla y remisión de paquete electoral, copias de Acta de escrutinio y cómputo, hoja de incidentes, recibo de entrega de paquete a Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, distritos II, VII, XI y XIV, del Proceso Electoral Local 2015-2016.
86	2516	Manual de Funcionario de Casilla, sobres de elección de Gobernatura, simulacro, del Proceso Electoral Local, 2015-2016.
87	2529	Copias de Actas de Jornada Electoral, Proceso Electoral 2015-2016.
88	2538	Recibos de documentación y material electoral.
89	2540	Copias de actas de cómputo del Proceso Electoral Local 2015-2016.
90	2541	Copias de actas de Jornada Electoral, concertación de casillas.
91	1323	*Trípticos Observadores Electorales, manuales, Jornada Electoral, Proceso Electoral 2015-2016.
92	1143	*Formatos de concertación de casillas.

4. En cuanto a los documentos descritos en el Considerando III, numeral 3.1 y número 29 del cuadro mediante el cual se describe la documentación a valorar, en lo relativo a "Expedientes del personal CAE y Supervisores", se considera que no encuadra en la documentación materia de la presente opinión, específicamente la establecida en el artículo 434, numeral 3, del *Reglamento de Elecciones*. Sin embargo de la inspección física que se realizó, la documentación consiste en copias simples y/o duplicados y se advierte que los originales fueron entregados a la instancia correspondiente, por lo que se autoriza su desincorporación.

5. Así mismo, se advierte que la valoración que se realizó se implementaron los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización.

@ N P S P

6. Una vez realizada la valoración de los documentos y de los que se denominan "documentos de apoyo informativo", por tener una o varias de las siguientes características:

1. No forman parte de un archivo, ni se encuentran registrados como tal.
2. Tienen uso temporal y pronta obsolescencia.
3. Carecen de valores primarios (administrativos, legal, contable o fiscal).

7. Además, la documentación valorada no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 440, numeral 2 del Reglamento de Elecciones, que señala que no deberán destruirse las boletas electorales, ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

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

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

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, este *Grupo Interdisciplinario* emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación referida en el Considerando III numeral 3.1 y 3.2 propuesta por la Comisión de Procesos Electorales, mediante oficio IEEBC/CPE/033/2022 e IEEBC/CPE/033-bis/2022 toda vez que la documentación no posee valores primarios, y carece de valor archivístico.

SEGUNDO. Se informa a la Comisión de Procesos Electorales que, de acuerdo a la valoración solicitada se procede a la desincorporación y se podrá continuar con el procedimiento establecido en el Reglamento de Elecciones a efecto de su destrucción o en su caso, el procedimiento ecológico de reciclaje así como el calendario de actividades.

TERCERO. Se convida a la Comisión de Procesos Electorales, en caso de ser jurídicamente viable se conserve y de estimarlo oportuno, se transfiera a la Unidad de Archivo los diseños, en formato digital de la documentación electoral de los Procesos Electorales de los documentos a desincorporar, para su conservación permanente en el Archivo Histórico del *Instituto Electoral*.

CUARTO. Se recomienda a la Comisión de Procesos Electorales, en caso de ser jurídicamente viable se conserve una muestra de cada elección de las Plantillas Braille, instrumento que permite a las personas con debilidad visual votar por sí mismas, y de estimarlo oportuno, se transfieran a la Unidad de Archivo para su conservación permanente en el Archivo Histórico del *Instituto Electoral*, plantillas que pueden utilizarse como referentes en acciones encaminadas a fortalecer la inclusión de grupos en contexto de vulnerabilidad.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del *Grupo Interdisciplinario* para que, notifique copia del presente Acuerdo a la Comisión de Procesos Electorales para los efectos conducentes.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo, en el portal institucional del *Instituto Estatal*, en la sección correspondiente al *Grupo Interdisciplinario* en la sección de la Unidad de Archivo.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO



MTRA. ALONDRA IVETTE AGRAZ NUNGARAY
PRESIDENTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO



LIC. MARIO EDUARDO MALO PAYAN
INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO



LIC. NAYAR LÓPEZ SILVA
INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO



ING. FERNANDO MEZA CORTEZ
INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

LIC. CLAUDIA GISEL RAMÍREZ QUINTERO
INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO

C.P. SILVIA BADILLA LARA
INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO

Estas firmas corresponden al punto de acuerdo IEIBC/GIA/002/2022 del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Baja California, aprobado durante la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, celebrada el ocho de abril de 2022, por votación unánime de sus integrantes: Lic. Nayar López Silva, Encargado de Despacho de la Coordinación Jurídica e integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos; Lic. Claudia Gisel Ramírez Quintero, Encargada de Despacho de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional e integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivo; Ing. Fernando Meza Cortez, Titular de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral e integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos; Lic. Mario Eduardo Malo Payan, Titular de la Unidad de Transparencia e integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos; C.P. Silvia Badilla Lara, Encargada del Despacho del Departamento de Control Interno e integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos; Mtra. Alondra Ivette Agraz Nungaray, Titular de la Unidad de Archivo y Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Oficio número IEEBC/CIEE/101/2022
Asunto: se solicita resguardar documentación

Mexicali, Baja California, a 10 de mayo de 2022

LIC. IRIS BERENICE ANGÉLICA LOZANO RIVAS
TITULAR EJECUTIVA DEL DEPARTAMENTO
DE PROCESOS ELECTORALES DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
10 MAY 2022
DEPARTAMENTO DE
PROCESOS ELECTORALES

Con fundamento en los artículos 57, fracción IV, inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 63, numeral 1, inciso n) y o), 64, numeral 1, fracción V, del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California; y en relación con los trabajos que esta Coordinación lleva a cabo sobre el desarrollo del sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), se precisa lo siguiente.

El artículo 349, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral en su numeral 1 establece que el OPL, deberán realizar ejercicios y simulacros obligatorios para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente, y prever riesgos o contingencias posibles durante el desarrollo de las mismas.

El anexo 13 del Reglamento de Elecciones, intitulado Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, título II de la implementación, capítulo II, del sistema informático, establece en su lineamiento 4, las etapas mínimas que se deberán de cumplir para el desarrollo del sistema informático, donde en la fracción IV se establece la etapa de pruebas, la cual consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema informático operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis, cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y aseguran la integridad en el procesamiento de la información. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

De igual forma, en el citado lineamiento, se establece que las pruebas de funcionalidad deben corroborar que a partir de datos de entrada y supuestos que pueden acontecer en la elección, los reportes de resultados son desplegados

conforme a las especificaciones y la normatividad aplicable a la elección de que se trate.

Por otro lado, del mismo anexo 13, en su título III de la publicación, capítulo II de los datos a publicar derivado de su captura y cálculo, se establece que los datos a publicar de la Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

De lo anterior, dado que para la realización de las pruebas pertinentes a los módulos de digitalización, captura, verificación y publicación, tanto de forma unitaria como de manera integral, con forme se avance en el desarrollo de los mismos, es necesario contar con el insumo principal que alimenta al sistema del PREP y que mejor que dichos insumos sean actas de escrutinio y cómputo que represente de forma fidedigna las diferentes situaciones e inconsistencias a las que se estará expenso durante la operación del sistema y contar con información real con la cual contrastar el resultado de cada módulo durante su desarrollo.

Por lo anterior, se solicita por este conducto que las Actas de escrutinio y cómputo de casilla, resultantes del proceso electoral local ordinario 2020 – 2021, no sean consideradas para su destrucción y sean resguardadas para su utilización en las pruebas de funcionalidad de manera unitaria e integral durante el desarrollo de los módulos del sistema del PREP.

Sin otro particular, envío saludos cordiales.

ATENTAMENTE

“Por la Autonomía e Independencia
de los Organismos Electorales”

ING. FERNANDO MEZA CORTEZ

Coordinador de Informática y Estadística Electoral

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA**

10 MAY 2022

DES PACHADO
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

c.c.p. Archivo

Autorizó	C. Fernando Meza Cortez	
Validó	C. Fernando Meza Cortez	
Elaboró	C. Fernando Meza Cortez	



DEPARTAMENTO DE PROCESOS ELECTORALES

96

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Oficio número IEEBC/DPE/189/2022

Asunto: El que se indica.

Mexicali, Baja California, a 12 de mayo de 2022

12 MAY 2022

INSTITUTO ESTATAL DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
COMISION DE PROCESOS ELECTORALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA. PRESENTE.

RECIBIDO
9:34 am
12 MAY 2022
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA ELECTORAL

Anteponiendo un cordial saludo, con fundamento en los artículos 62, fracción XII de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 47, numeral 1, inciso m) del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, y en atención a su oficio número IEEBC/CIEE/101/2022, mediante el cual solicita que las actas de escrutinio y cómputo de casilla, resultantes del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, no sean consideradas para su destrucción y sean resguardadas para su utilización en las pruebas de funcionalidad de manera unitaria e integral durante el desarrollo de los módulos del sistema del PREP

Por este conducto me permito informarle que el 29 de abril del año en curso, la Comisión de Procesos Electorales en sesión de dictaminación aprobó el Dictamen Número Dos relativo a la fecha y modo en que habrá de ser destruida la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021; la correspondiente al Distrito Electoral Local I utilizada en el Proceso Electoral 2015-2016; así como otros documentos y materiales, donde se tiene contemplada la documentación que refiere.

Una vez aprobado el dictamen de mérito, con fundamento en el artículo 23, numeral 3 del citado Reglamento Interior, el pasado 02 de mayo, a través del oficio IEEBC/CPE/067/2022 se turnó al Pleno del Consejo General para su análisis y acuerdo definitivo.

En ese sentido, este Departamento o en su defecto la Comisión de Procesos Electorales, no cuenta ya con facultades para exceptuar de su destrucción las actas de escrutinio y cómputo y proceder con el resguardo de las mismas, toda vez que dicha petición debe ser presentada o formulada al Pleno del Consejo General que en última instancia lo acordará de forma definitiva.

Adicionalmente, se advierte que la finalidad para la que se solicitan las citadas actas, es decir, para realizar los ejercicios en las pruebas de funcionalidad de manera unitaria e integral durante el desarrollo de los módulos del sistema del PREP, estas multicitadas actas no cumplen con esa finalidad, pues no son el elemento ideal para poder implementar los ejercicios, dado que, si equiparamos la creación del PREP al constituido por el Instituto Nacional Electoral (INE), tendríamos que generar actas simulacro, con una base de datos preestablecida en un ejercicio controlado, que nos permita detectar errores en diferentes escenarios supervisados que reflejen la viabilidad del sistema.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

12 MAY 2022

RECIBIDO
09:45 am

Sin otro particular por el momento, quedo a sus más distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE
"Por la Autonomía e Independencia
de los Organismos Electorales"

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

12 MAY 2022

IRIS BERENICE ANGÉLICA LOZANO RIVAS
TITULAR EJECUTIVA

ESPANOLAD
DEPARTAMENTO DE
PROCESOS ELECTORALES

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE
PROCESOS ELECTORALES

C.c.p. Consejera Electoral Vera Juárez Figueroa – Presidenta de la Comisión de Procesos Electorales.
C.c.p. Mtro. Raúl Guzmán Gómez – Secretario Ejecutivo del IEIBC.

Autorizó	Iris Berenice Angélica Lozano Rivas
Validó	Fernando López Ocegueda
Elaboró	Verónica Olivas

Asunto: Se remite Dictamen de la CPE

OFICIO NO. IEIBC/CPE/067/2022
Mexicali, Baja California, 29 de abril de 2022.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

02/MAY/2022 AM 10:04

LIC. LUIS ALBERTO HERNANDEZ MORALES
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

Con fundamento en los artículos 45, fracción III, de la Ley Electoral del Estado de Baja California, 23, numeral 3, 25, numeral 3, inciso d), 26, numerales 1 y 3; y, 31, numeral 1, inciso g), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California, en mi calidad de presidente de la Comisión de Procesos Electorales, por este conducto remito a usted el siguiente documento:

DICTAMEN NÚMERO DOS DE LA COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA POR EL QUE SE APRUEBA LA FECHA Y MODO EN QUE HABRÁ DE SER DESTRUIDA LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021; LA CORRESPONDIENTE AL DISTRITO ELECTORAL LOCAL I UTILIZADA EN EL PROCESO ELECTORAL 2015-2016; ASÍ COMO OTROS DOCUMENTOS Y MATERIALES.

Mismo que fue aprobado y validado por los integrantes de la Comisión de Procesos Electorales para que sea considerado ante el Consejero General Electoral.

Lo anterior, para los trámites legales conducentes.

Sin otro particular por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
02 MAY 2022
OFICIAJÍA DE PARTES

FIRMA: *[Firma]*
VALIDO: Iris Berenice Anzures Lozano Rivas
REVISÓ: Fernando López Ocasión
ELABORÓ: Bárbara G. Esperza Lopez

ATENTAMENTE
"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"

MTRA. VERGUARA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA

ESPACHADO
29 ABR 2022
COMISIÓN DE
PROCESOS ELECTORALES DEL
CONSEJO GENERAL ELECTORAL

