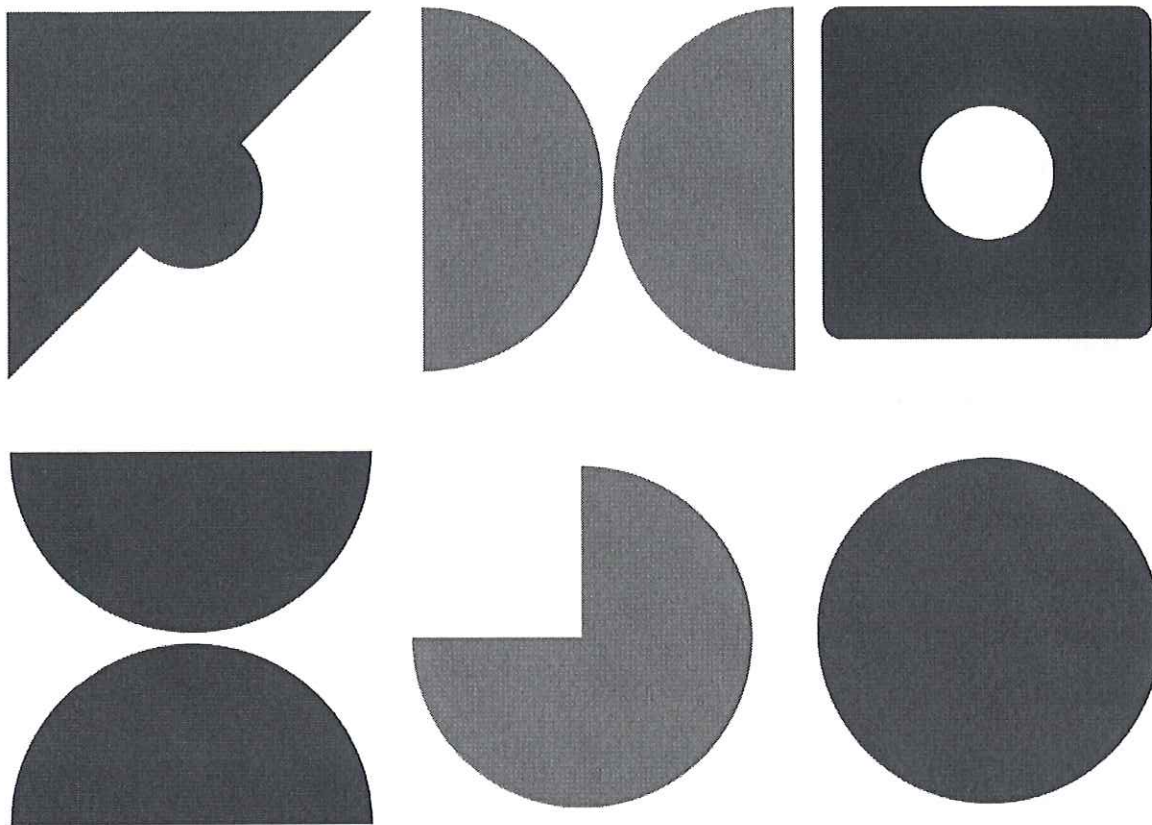
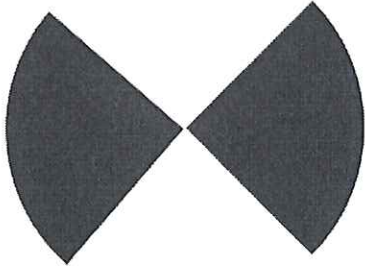




**Lineamientos para la destrucción de la
documentación Electoral Utilizada y Sobrante
para el Proceso Electoral Extraordinario del**

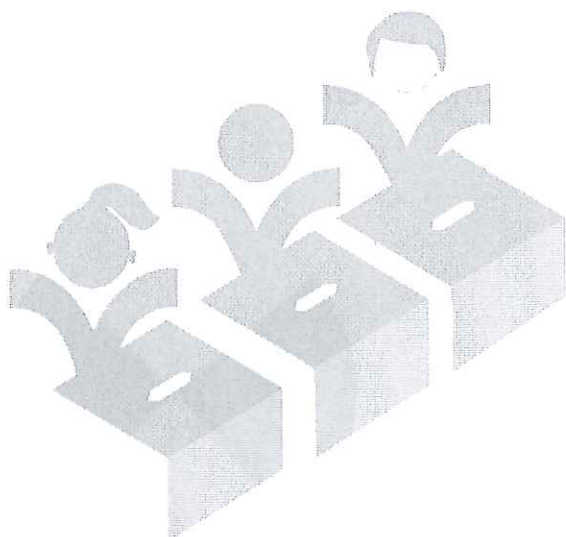
Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025





Índice

Presentación	3
Objetivo	4
Marco Jurídico	4
Capítulo I	
Disposiciones Generales	5
Capítulo II	
Atribuciones	6
Capítulo III	
Empresa o Institución	8
Capítulo IV	
De la Documentación Electoral para destrucción	10
Capítulo V	
Del Traslado	14
Capítulo VI	
De la Destrucción	14





Presentación

Una vez concluido el Proceso Electoral del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 318, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, una de las atribuciones del Instituto Electoral de Michoacán consiste en la destrucción de la documentación electoral utilizada durante la Jornada Electoral.

En concordancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 216, numeral 1, inciso c), del mismo ordenamiento legal, la destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente, según lo apruebe el Consejo General para la protección al medio ambiente.

Por ello, en cumplimiento al artículo 440, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en el que se establece que la destrucción de la documentación electoral en los organismos públicos locales, se realizará conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe el Órgano Superior de Dirección, se emiten los presentes Lineamientos, que contemplan lo establecido en el mismo ordenamiento, así como en el Anexo 16.

En este mismo sentido, en el Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 36, establece que dentro de las atribuciones de la Presidencia del Consejo General de este Instituto, será la de proveer lo necesario para la recepción y custodia de los paquetes de casilla que, en su caso, le sean remitidos, autorizando su destrucción ciento veinte días después de la Jornada Electoral, consistentes en: votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes y demás documentación electoral utilizada en las mesas directivas de casilla seccionales, así como la documentación sobrante que hubiese sido remitida por los comités distritales de este Instituto.

Por último, en atención al Calendario Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025, a partir del 29 de septiembre del año en curso, se deberá autorizar la destrucción de la documentación electoral, partiendo de contactar a las empresas o instituciones con capacidad para llevar a cabo dicha actividad, así como la elaboración de un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral, hasta la elaboración de un informe final.

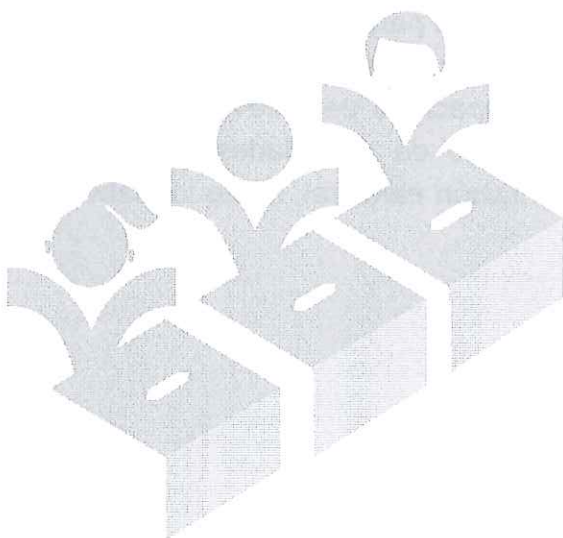


Objetivo

Los presentes Lineamientos, tienen por objeto establecer el procedimiento para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025, conforme a lo establecido en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Marco Jurídico

- Artículo 41, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 216, numeral 1, incisos a) y c); 318, numeral 2; 348, numeral 1, inciso d), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Artículo 36, fracción XII, del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Artículos 434, 435, 436, 437, 438, 439 y 440 y Anexo 16, del Reglamento de Elecciones emitido por el Instituto Nacional Electoral.





Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para este Instituto Electoral de Michoacán, así como para todas las partes que participen en cada una de las etapas de destrucción de la documentación electoral que se utilizó en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025.

Artículo 2.

1. A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, serán de aplicación supletoria los ordenamientos legales en el siguiente orden:
 - a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - b) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Michoacán;
 - c) Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
 - d) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
 - e) Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - f) Con la jurisprudencia; y,
 - g) Criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, los principios generales del derecho.

La interpretación de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 3.

1. Para los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Bodega Central:** Bodega Central del Instituto;
- b) **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;



- c) **COE:** Comisión de Organización Electoral del Instituto;
- d) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- e) **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Electoral de Michoacán;
- f) **DEAPPP:** Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán;
- g) **IEM:** Instituto Electoral de Michoacán;
- h) **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- i) **LGPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- j) **Lineamientos:** Lineamientos para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025;
- k) **PEEPJM 2024-2025:** Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2024-2025;
- l) **REINE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- m) **SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Artículo 4.

1. Una vez concluido el PEEPJM 2024-2025, la destrucción de la documentación electoral se deberá llevar a cabo a través de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan el reciclaje acorde a lo establecido en el REINE, a efecto de proteger y cuidar el medio ambiente.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 5.

1. En el procedimiento de destrucción de la documentación electoral, participarán distintas unidades administrativas del IEM y tendrán las atribuciones y responsabilidades, como se muestra a continuación:

I. El Consejo General:

- a) Por medio de la COE, vigilará el desarrollo de las actividades de destrucción con apego a los principios rectores de la función



electoral: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

II. El Comité de Adquisiciones:

- a) Será el que defina y elija a la empresa o institución que llevará a cabo el proceso de destrucción de la documentación electoral, a propuesta de la DEOE.
- b) En caso de venta o permuta de la documentación que será objeto de destrucción, será el encargado de definir y elegir a la empresa o institución que realizará el proceso de reciclamiento, a propuesta de la DEOE.
- c) En caso de donación, será el encargado de definir el procedimiento correspondiente.

III. La SE:

- a) Deberá designar al personal que apoyará en las tareas necesarias para dar cumplimiento a las actividades señaladas en los presentes Lineamientos.
- b) Será la encargada de elaborar las actas circunstanciadas relacionadas con el proceso de destrucción de la documentación electoral, desde el inicio hasta su conclusión.
- c) Solicitar el apoyo de las instituciones de Seguridad Pública para el traslado y custodia de los vehículos que contengan documentación electoral para destrucción.

IV. La DEOE:

- a) Deberá coordinar las actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral.



- b) Supervisar a las personas que participen en el procedimiento de destrucción regulado en los presentes Lineamientos.
- c) Vigilar que se lleve a cabo el procedimiento de destrucción de la documentación electoral.

V. La DEAPPP:

- a) Será la encargada de ministrar los insumos necesarios para el procedimiento de destrucción de la documentación electoral.
- b) Dará seguimiento a los compromisos que se establezcan o adquieran con la empresa o institución encargada de la destrucción de la documentación electoral.
- c) Será la responsable de elaborar el contrato con la empresa o institución que el Comité de Adquisiciones determine.

Artículo 6.

1. El personal que participará en el procedimiento de destrucción regulado en los presentes Lineamientos además del autorizado por la SE, será el adscrito a la DEOE, sin embargo, se podrá solicitar apoyo de otras áreas del propio IEM en caso de ser necesario.

**Capítulo III
Empresa o Institución**

Artículo 7.

1. Se deberá contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque, asimismo, deberá absorber los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionar algún beneficio económico por el reciclamiento del papel al IEM.



Artículo 8.

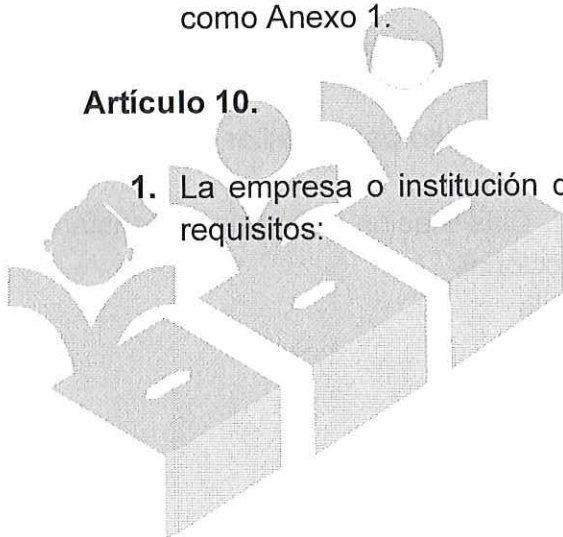
1. En la selección de la empresa o institución que se encargará de la destrucción de la documentación electoral, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
 - a) Que la destrucción de la documentación se realice mediante el método de trituración para reducir su tamaño hasta convertirlos en tiras o partículas que no permitan conocer o extraer la información que contienen.
 - b) Que el producto que se genere de la trituración sea transformado en pulpa de celulosa, con la finalidad de que pueda aprovecharse para una segunda vida o se puedan crear nuevos productos y, con ello, reducir el impacto al medio ambiente.
 - c) Que la empresa o institución encargada de la destrucción de documentación electoral, informe al Instituto los impactos positivos al medio ambiente generados por el reciclaje.
2. Los requisitos citados con antelación servirán para la elaboración del plan de reciclaje que deberá realizar la empresa o institución que sea designada por el IEM.

Artículo 9.

1. La DEOE en coordinación con la DEAPPP serán las encargadas de realizar la propuesta de la empresa o institución que se encargará de la destrucción de la documentación electoral al Comité de Adquisiciones, en los plazos establecidos en el calendario de actividades que forma parte de los presentes Lineamientos como Anexo 1.

Artículo 10.

1. La empresa o institución que sea propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:





- a) Contar con la capacidad de destruir la documentación electoral, utilizando procedimientos no contaminantes.
- b) Cubrir los gastos que se generen por el traslado de la documentación electoral de la Bodega Central a las instalaciones donde se lleve a cabo la destrucción.
- c) Deberá proporcionar un beneficio económico o en especie derivado del reciclaje del papel.
- d) Deberá contar con las medidas de seguridad para el resguardo de la documentación en caso de que no sea posible su destrucción el mismo día.
- e) Otorgar la constancia en la que se contenga la cantidad de papel recibido y el destino que le dará al mismo, el cual, deberá ser para reciclamiento.

Capítulo IV

De la Documentación Electoral para destrucción

Artículo 11.

1. La documentación electoral que será objeto de destrucción será la siguiente:

I. Documentación que obra en las cajas paquete electoral:

- a) Votos válidos de las elecciones de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado.
- b) Votos nulos de las elecciones de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado.
- c) Boletas sobrantes inutilizadas.

II. Documentación que se utilizó en el PEEPJM 2024-2025:

- a) Actas de las y los electores en tránsito para casillas seccionales de la Jornada Electoral.
- b) Acta de la Jornada Electoral, Clasificación y Conteo y Constancias de Clausura de la Casilla Seccional.
- c) Cartel de Resultados de Casilla.



- d) Hoja de Incidentes.
- e) Sobre para expediente de Casilla Seccional.

Artículo 12.

1. Se podrán reservar documentación electoral con el propósito de generar un acervo documental a fin de ser conservada por su valor sustantivo, histórico y cultural.

Artículo 13.

1. Los listados nominales que, en su caso, se recuperen de las cajas paquete electoral de la elección que corresponda, se deberá resguardar a efecto de que, a la conclusión del procedimiento de destrucción, sean remitidos a la Junta Local Ejecutiva del INE en Michoacán.

Artículo 14.

1. La SE deberá levantar el acta o actas circunstanciadas que den cuenta del procedimiento de destrucción de la documentación electoral, iniciando con la apertura de la bodega; estado físico en que se encuentran los paquetes y de su preparación; número resultante de cajas o bolsas con documentación; la hora de apertura y cierre de la bodega; la hora de salida del vehículo y llegada a la empresa o institución que realizará la destrucción; la hora de inicio y término de la destrucción; y el nombre y firma de los funcionarios electorales presentes durante cada una de las actividades.
2. Durante el procedimiento de destrucción se deberá garantizar la seguridad de la documentación electoral, evitando la sustracción de esta, hasta en tanto sea destruida.

Artículo 15.

1. La SE deberá convocar con setenta y dos horas de anticipación al inicio de la preparación de la documentación electoral, a los integrantes del Consejo General, a efecto de que asistan a la apertura de la Bodega Central, donde podrán verificar el estado de esta, así como de los paquetes electorales.



Artículo 16.

1. El procedimiento para la preparación de la documentación deberá realizarse en el orden de los distritos electorales, es decir del menor al mayor, comenzando por el Distrito 1 y culminando por el 23, conforme al número de Casillas instaladas, y por elecciones a la par.

Artículo 17.

1. El procedimiento para la preparación de la documentación electoral consistirá en:
 - a) Abrir el paquete electoral correspondiente, tomando en consideración el cuidado adecuado, con el propósito de que pueda ser reciclado para los siguientes procesos electorales.
 - b) Extraer de la caja paquete electoral todo su contenido.
 - c) Una vez que el paquete electoral se encuentre vacío, se analizará el estado en el que se encuentra, es decir bueno o malo, en caso de encontrarse en óptimas condiciones deberá doblarse para su empaque de conformidad con el Manual para la recuperación, revisión y clasificación de los materiales electorales recopilados al término de la Jornada Electoral; en caso de no ser susceptible a reciclaje, deberá separarse, para su destrucción.
 - d) Por lo que ve a la documentación extraída se deberá colocar en cajas de cartón, bolsas de plástico, o en contenedores adecuados, según corresponda, a fin de separar el papel.
 - e) Respecto a los artículos de oficina, así como aquellos que no sean de papel, serán depositados en otra caja u otro recipiente que sea destinado para tal fin, a efecto de que sean utilizados en su caso, para las actividades propias del Instituto.
 - f) Se deberán cerrar las cajas o bolsas, según corresponda, una vez que se vayan llenando con la documentación electoral, o en su caso, de artículos para oficina, separándose y colocándose en las áreas según correspondan dentro de la Bodega Central, llevándose un control de esta actividad.



- g) Al finalizar la actividad por día de trabajo, se deberá cerrar la puerta de la Bodega Central, colocándose nuevos sellos sobre la misma, registrando avance por día en el "Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral del Instituto Electoral de Michoacán", identificado como Anexo 2 de los presentes Lineamientos, lo cual deberá realizarse, hasta que finalice el proceso de destrucción.

Capítulo V Del Traslado

Artículo 18.

1. El traslado de la documentación electoral se llevará conforme las fechas establecidas en el Calendario de actividades que forma parte de los presentes Lineamientos como Anexo 1.
2. La empresa o institución deberá llevar un control de los traslados de la Bodega Central a sus instalaciones, así como de la documentación que sea destruida en cada día programado; en este sentido la DEOE deberá ir registrando dicha información el "Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral del Instituto Electoral de Michoacán", identificado como Anexo 3, lo cual deberá realizarse, hasta que finalice el proceso de destrucción.

Artículo 19.

1. Cuando los vehículos se encuentren cargados con la documentación electoral, se deberá realizar de manera eficaz el traslado a las instalaciones de la empresa o institución, a efecto de que, se lleve a cabo su destrucción lo antes posible.

Capítulo VI De la Destrucción

Artículo 20.

1. La destrucción de la documentación electoral podrá realizarse con la presencia de las personas que integran el Consejo General, así como el personal de la SE y de la DEOE.

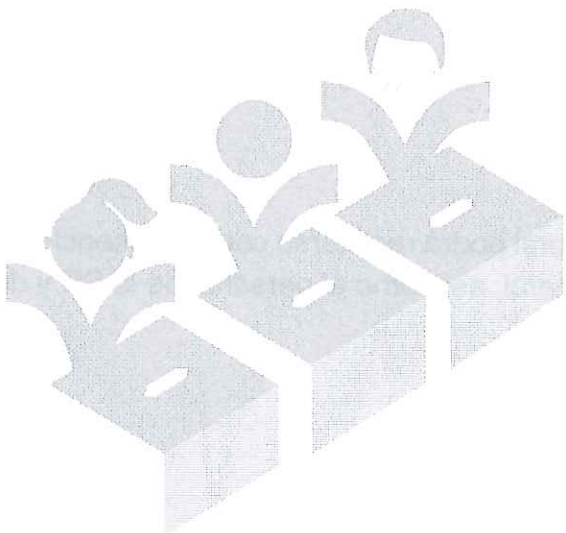


Artículo 21.

1. A la conclusión de la destrucción de la documentación electoral, la DEOE deberá realizar un informe pormenorizado del procedimiento de destrucción para su presentación a la COE, el cual deberá contener, mínimo lo siguiente:
 - a) Fechas y horarios de las actividades de preparación.
 - b) Traslado y destrucción de la documentación electoral del PEEPJM 2024-2025.
 - c) Descripción de las actividades.
 - d) Nombre y cargo del funcionariado que asistió a las actividades.
 - e) Razón social y dirección de la empresa o institución encargada de la destrucción del material electoral, así como el procedimiento utilizado, los recursos económicos recibidos y aplicados, y en su caso, los ahorros generados.
 - f) En su caso, los recursos obtenidos por el reciclamiento del papel.

Artículo 22.

1. En el caso, que derivado de la destrucción de la Documentación Electoral se obtuvieran recursos por el reciclamiento de papel, la DEOE, lo deberá informar a la DEAPPP, para que realice los trámites administrativos correspondientes.





Anexo 1

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

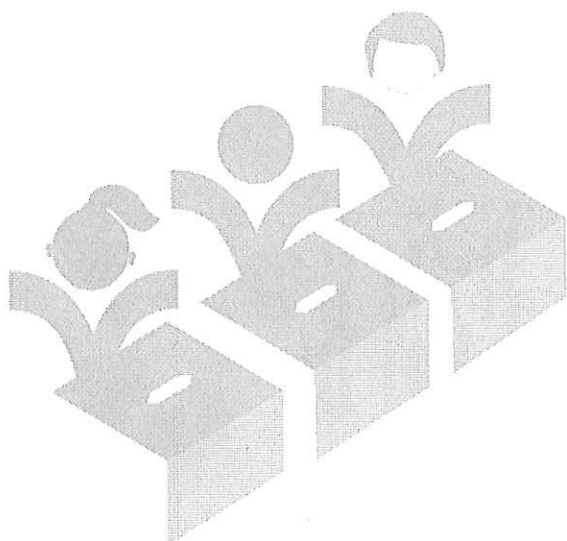
El presente calendario tiene por objeto ser una herramienta de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de las actividades a desarrollar en el procedimiento de destrucción de la documentación electoral; asimismo, se incluye fechas que corresponden a actividades previas y posteriores al mismo, dentro del periodo del 29 de septiembre de 2025 y concluirá el 31 de marzo de 2026.

Asimismo, las actividades señaladas en el presente calendario, se encuentra identificadas con un color diverso, lo que permitirá conocer el encargado de su ejecución. Tomando en consideración lo siguiente:



Actividad del IEM.

Actividad de la empresa o institución.





SEPTIEMBRE 2025

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
● Fecha a partir de la cual se puede autorizar la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Electoral. Artículo 36, fracción XII del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.						



OCTUBRE 2025

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
● Inicio del plazo para contactar a las empresa o institución con capacidad para destruir la documentación electoral. Arts. 435, numeral 1, inciso a), del REINE y 7, de los Lineamientos. Del 20 al 31 de octubre de 2025. ● Fecha límite para realizar la invitación a las y los integrantes del Consejo General para la apertura de la Bodega Central y el inicio del procedimiento de destrucción de la documentación electoral. Arts. 435, numeral 1, inciso f), del REINE y 15, numeral 1, de los Lineamientos. ● Fin del plazo para contactar a la empresa o institución con capacidad para destruir la documentación electoral. Arts. 435, numeral 1, inciso a), del REINE y 7, de los Lineamientos.						



NOVIEMBRE 2025					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
3	4	5	6	7	8
● Inicio del plazo para realizar el análisis de las empresas dedicadas al reciclaje a efecto de seleccionar a la que cumpla con los requisitos de la normatividad en la materia. Arts. 435, inciso a), del REINE; 7 y 8, de los Lineamientos. Del 3 al 12 de noviembre de 2025.	● Inicio del Procedimiento para la destrucción de la documentación electoral y apertura de la Bodega Central. Arts. 4, 11, 16 y 17, de los Lineamientos. ● Inicio del primer periodo de extracción, separación y preparación de la documentación electoral. Arts. 16 y 17, de los Lineamientos. Del 4 al 27 de noviembre de 2025.	12	13	14	15
10	11	12	13	14	15
	● Fin del plazo para realizar el análisis de las empresas dedicadas al reciclaje a efecto de seleccionar a la que cumpla con los requisitos de la normatividad en la materia. Arts. 435, inciso a), del REINE; 7 y 8, de los Lineamientos.	● Fin del plazo para realizar el análisis de las empresas dedicadas al reciclaje a efecto de seleccionar a la que cumpla con los requisitos de la normatividad en la materia. Arts. 435, inciso a), del REINE; 7 y 8, de los Lineamientos.	● Inicio del plazo para seleccionar a la empresa o institución que realizará la destrucción electoral. Arts. 435, inciso b), del REINE y 9, numeral 1, de los Lineamientos. Del 13 al 25 de noviembre de 2025.		16
17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29
	● Fin del plazo para seleccionar a la empresa o institución que realizará la destrucción de la	● Fin del plazo para el primer periodo de extracción, separación y preparación de la documentación	● Fin del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la		30



NOVIEMBRE 2025

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	documentación electoral. Arts. 435, inciso b), del REINE y 9, numeral 1, de los Lineamientos.		electoral. Arts. 15 y 17, de los Lineamientos.	empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos. Del 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2025.		



DICIEMBRE 2025						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 ● Fin del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos.	2	3	4	5	6	7
● Inicio del segundo periodo de extracción, separación y preparación de la documentación electoral. Arts. 16 y 17, de los Lineamientos. Del 1 al 17 de diciembre de 2025.	8	9	10	11	12	13
15	16	17 ● Fin del plazo para el segundo periodo de extracción, separación y preparación de la documentación electoral. Arts. 16 y 17, de los Lineamientos.	18 ● Inicio del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos. 18 al 19 de diciembre de 2025.	19 ● Fin del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos.	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



ENERO 2026						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
5	6	7 ● Inicio del tercer periodo de extracción, separación y preparación de la documentación electoral. Arts. 16 y 17, de los Lineamientos. Del 1 al 29 de enero de 2026.	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29 ● Fin del plazo para el tercer periodo de extracción, separación y preparación de la documentación electoral. Arts. 16 y 17, de los Lineamientos.	30 ● Inicio del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos. Del 30 de enero al 2 de febrero de 2026.	31	



FEBRERO 2026

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
2 • Fin del plazo para la carga y traslado de la documentación electoral a las instalaciones de la empresa y supervisión de la destrucción. Arts. 18, 19 y 20, de los Lineamientos.	3	4	5	6	7	8
• Inicio del plazo para la expedición de la constancia por la empresa o institución, en la que se contenga la cantidad de papel recibido y el destino que le darán al mismo. Art. 10, numeral 1, inciso e), de los Lineamientos. Del 1. al 13 de febrero de 2026.	10	11	12	13 • Fin del plazo para la expedición de la constancia por la empresa o institución, en la que se contenga la cantidad de papel recibido y el destino que le darán al mismo. Art. 10, numeral 1, inciso e), de los Lineamientos.	14	15
16 • Inicio del plazo para la preparación y elaboración del informe pormenorizado de las actividades del	17	18	19	20	21	22



FEBRERO 2026



MARZO 2026						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
2	3	4	5	6	7	8
● Inicio del plazo para la presentación del informe pormenorizado de las actividades del procedimiento de destrucción de la documentación electoral a la COE.						
9	10	11	12	13	14	15
Art. 21, numeral 1, de los Lineamientos. Del 2 al 31 de marzo de 2026.						
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
● Fin del plazo para la presentación del informe pormenorizado de las actividades del procedimiento de destrucción de la documentación electoral a la COE.						
Art. 21, numeral 1, de los Lineamientos.						



ANEXO 2.

REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN

Cvo.	Preparación de la documentación electoral				Consejerías Electorales	Observaciones
	Fecha de Inicio	Hora de Inicio	Fecha de Término	Hora de Término		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



Anexo 3
**REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE MICHOACÁN**

Cvo.	Traslado			Destrucción			Consejerías Electorales	Observaciones
	Fecha de salida	Hora de salida	Hora de llegada	Fecha de inicio	Hora de inicio	Fecha de término	Hora de término	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								