

UNIDAD TÉCNICA DE OFICIALÍA ELECTORAL

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE FE DE HECHOS

LIBRO NÚMERO: VEINTIUNO
ACTA NUMERO: IEPC/SE/UTOE/XXIV/321/2021

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las diez horas con siete minutos del día diez de marzo de dos mil veintiuno el suscrito Abraham Jacob Martínez Márquez, **Fedatario Habilitado de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral**, en atención al Memorándum IEPC.P.SA.097.2021 de fecha nueve de marzo de dos mil veintiuno; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 37, fracción VI, del Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, así como los artículos 3; 6; 8, inciso e); 18; 25; 33; 34; 35; y 36 del Reglamento de Oficialía Electoral de este Instituto, **HAGO CONSTAR**: que se requiere dar fe pública de la destrucción de libros y materiales concentrados en la bodega central de este Instituto, los cuales previamente fueron determinados por bibliotecólogos de la Universidad Autónoma de Chiapas, lo cuales se encuentran contaminados por plagas y agentes químicos por lo solicito dar fe de del retiro y traslado de dicho material hasta su destrucción; habilitada del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas, ubicada en Periférico Sur Poniente No. 2185, Colonia Penipak de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; así como de las respectivas cargas y descargas de camiones que llevara dichos materiales, debiendo levantar acta circunstanciada, para su posterior remisión a la Secretaría Administrativa de este Organismo Electoral. -----

En atención a lo anterior, siendo las diez horas con veinte minutos, del presente día diez de marzo de dos mil veintiuno, el suscrito procedo a dar cumplimiento a lo solicitado, por lo que **HAGO CONSTAR** y **DOY FE** que me ubico en la bodega central habilitada para el resguardo de libros y archivos de la Unidad de Transparencia y de Biblioteca de este Organismo Electoral, sito en Periférico sur poniente número 2185 dos mil ciento ochenta y cinco, Colonia Penipak, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, lugar en el cual arriba un camión de la marca Chevrolet, con capacidad de cuatro toneladas, placas de circulación CX-23-788 del estado de Chiapas, conducido por el ciudadano Moisés González Espinosa, quien se identifica con credencial institucional, con la finalidad de realizar la carga de material y documentación para su traslado a la empresa "Recuperadora de Fibras de Chiapas (REFICH)", por lo que se encuentran presentes los Ciudadanos Wilson Ulises Aguilar Jiménez, Juan José Basilio, personal del Departamento de Recursos Materiales y las CC. Gisela Ruiz Burquete. Xochitl Yessenia Camacho del Carnio, quienes atestiguan

UNIDAD TÉCNICA DE OFICIALÍA ELECTORAL

posterior traslado, llevándose a cabo tal actividad durante un periodo de treinta minutos, tiempo en el cual cargan un total de mil ciento setenta y siete ejemplares de libros diversos, mil setecientos cuatro publicaciones periódicas referidas a dicho Instituto de Elecciones, los cuales fueron evaluados mediante inspección de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Chiapas, como material no apto para utilizarse los cuales deberán ser descartados, conforme a la Minuta de Descarte, de trece de noviembre de dos mil diecinueve de código FO113-09-06 Signada por las CC. Xochitl Yessenia Camacho del Carpio Encargada de la Unidad de Transparencia de este Organismo Electoral y, D' zoara Casandra Domínguez Ruiz, Jefa del Departamento de Desarrollo de Colecciones de la Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad a Autónoma de Chiapas. Se anexan imágenes para constar el acto, motivo de esta fe de hechos. -----



Imagen 1.1. Fotografías que da cuenta del momento en el que se realiza extrae el material para destrucción de la bodega de la Unidad de Transparencia de nuestro Organismo Electoral.

Acto seguido, siendo las **once horas con cinco minutos**, el camión de cuatro toneladas sale de la bodega con destino a la Calle Conasupo número sesenta y cinco, en la Colonia San José Terán, en las instalaciones de la empresa "Recuperadora de Fibras de Chiapas (REFICH)", durante un tiempo aproximado de veinte minutos; posteriormente el camión ingresa a la báscula para el respectivo pesaje del material electoral a destruir y reciclar, dando un peso total neto de 1,230 mil doscientos treinta kilogramos, para posteriormente iniciar su proceso de trituración a las **once horas con cuarenta minutos**, lugar donde fuimos atendidos por el ciudadano José Alberto Gómez Ruiz, Jefe de Producción de la

UNIDAD TÉCNICA DE OFICIALÍA ELECTORAL



Imagen 2.1 Fotografía que da cuenta del momento en el que el camión con capacidad de cuatro toneladas, ingresa en el área de carga y descarga de la bodega REFICH.

UNIDAD TÉCNICA DE OFICIALÍA ELECTORAL

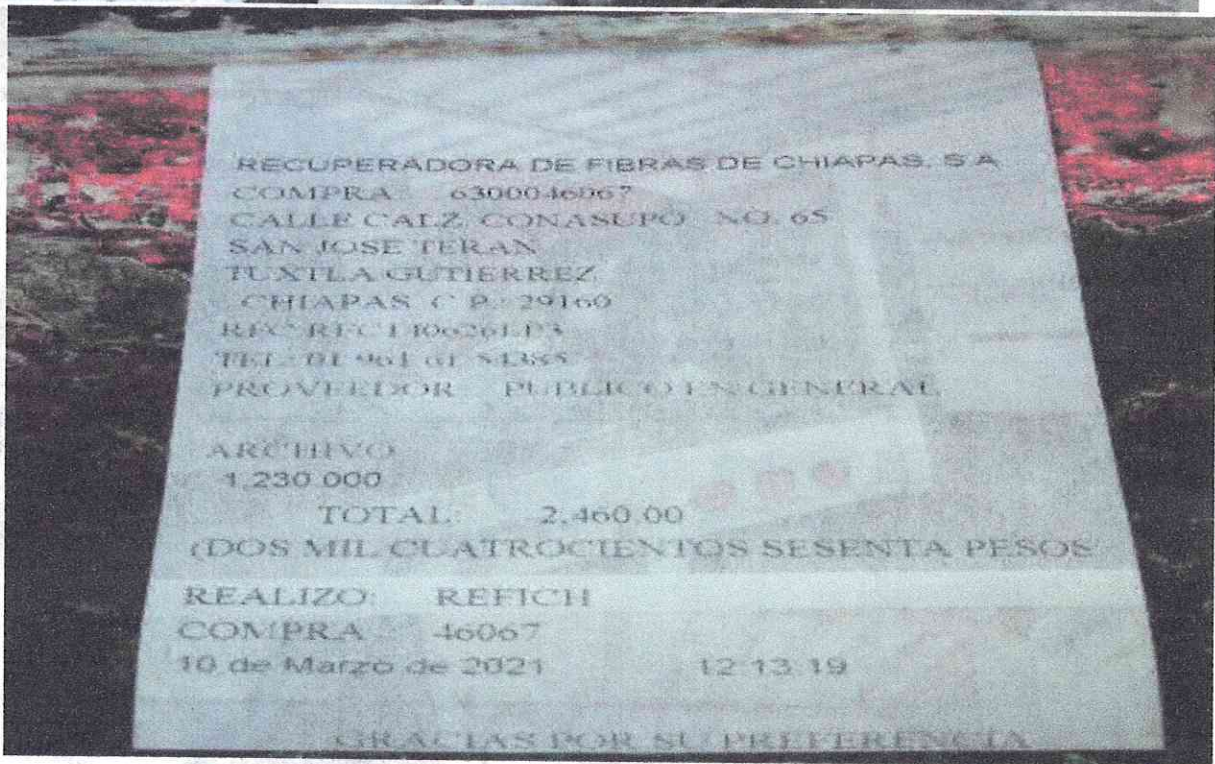


Imagen 3.1 Fotografía que dan cuenta de los ticket expedido por la empresa "Recuperadora de Fibras de Chiapas (REFICH)", como comprobante del peso neto total obtenido.

----- **CIERRE DEL ACTA** -----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada la presente diligencia, siendo las **trece horas con cuarenta y cinco minutos** del día de su inicio, diez de marzo de dos mil veintiuno, firmando al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.-----






Código: FO-113-09-06

Revisión: 0

Minuta de Descarte Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

En la ciudad Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 13:13 horas del día 13 de Noviembre de 2019, y reunidos en el Departamento de Unidad y Transparencia del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; los CC. Lic. Xochitl Yessenia Camacho del Carpio, Encargada de la Unidad, Martín Hernández Mejía y Juan José Álvarez Basilio del área de Recursos Materiales. Por parte del Departamento de Desarrollo de Colecciones de la Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chiapas las CC. Mtra. D'zoara Casandra Domínguez Ruiz, Jefa de Departamento, Ing. Amairani Poulette Gómez Aragón, Personal de Apoyo del Departamento y LB. Ana Deysi Jiménez Marroquín, práctica profesional de la Lic. Bibliotecología y Gestión de Información; a efecto de diligenciar acta circunstanciada donde se hace constar el proceso de descarte de 1,177 ejemplares de libros, 1,704 publicaciones periódicas y 730 en videocasetes, dvd y cd; de referido Instituto. En virtud de lo anterior la actividad se realizó el día 13 de Noviembre del presente año. Durante el proceso se siguieron los criterios contenidos en la Guía para el Descarte en las Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior (IES), con el objeto de hacer constar el descarte de libros que consiste:

Información obsoleta: Materiales de algunas disciplinas cuya fecha de edición sea mayor a diez a quince años tienen, por lo general, un valor limitado.

Contenido inexacto y de poco valor: Materiales con contenidos tratados de forma superficial, es decir, que no tengan un respaldo académico sólido.

Contenido acumulativo: Materiales como anuarios, directorios, índices, resúmenes, entre otros.

Formato obsoleto e incompatibilidad del equipo disponible: Materiales como cintas, videos, discos cassettes y micro fichas, con formato discontinuado del que no se tenga el equipo disponible en la biblioteca para ser utilizado.

Material incompleto: Materiales como las revistas, los periódicos y los índices que por falta de continuidad en los fascículos y que no se piensan continuar con la adquisición o porque se haya suspendido su publicación.



Materiales no usados:

Materiales que no han sido utilizados durante los últimos cinco años de acuerdo a la temática que aborde el material, tal es el caso de computación, de libros de texto, de leyes e impuestos.

Material dañado: Materiales con mala impresión, papel resquebrajado, páginas mutiladas, encuadernación desgastada o contaminación severa de alguna plaga y que tienen pocas posibilidades de ser restaurados.

Nivel de materiales: Materiales que no sean pertinentes al nivel del usuario para el que está diseñado el servicio documental. Esto es, que los materiales no deben ser altamente especializados si la comunidad no los requiere, ni de bajo nivel, si la comunidad es altamente especializada.

Duplicados excesivos: Materiales que sobre pasan el número de copias al número de usuarios que hacen uso de ellos, las excepciones serán para títulos de alto uso.

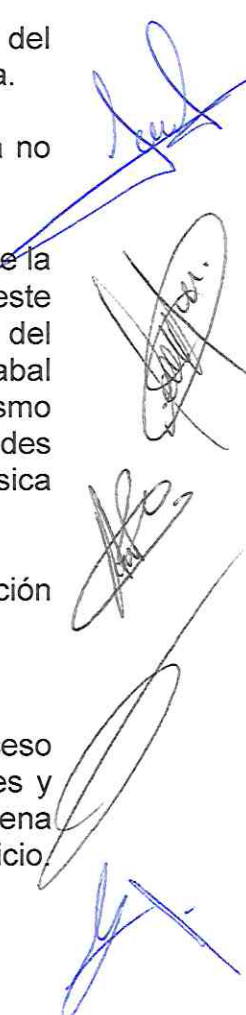
Donaciones: Materiales que se reciben por donación, sin previa selección del bibliotecario y que contengan información irrelevante para la comunidad usuaria.

Idioma: Materiales que estén publicados en idiomas que de forma mayoritaria no domina la comunidad usuaria.

Por lo anterior, el descarte realizado son materiales que cumplen los criterios de la Guía de Descarte del CONPAB-IES. Así mismo, cabe mencionar que todo este proceso siempre estuvo bajo el cuidado de las autoridades de la Dirección del Sistema de Bibliotecas de la UNACH, quienes en todo momento vigilaron el cabal cumplimiento de las especificaciones. Al término del proceso de descarte, mismo que aconteció el día 13 del mes referido, para que el comité de autoridades competentes, definan el destino del material descartado para su destrucción física y/o donación.

Se anexa la Guía para el Descarte en las Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior (IES), para sustentar dicho procedimiento.

Habida cuenta de lo anterior se procedió a dejar testimonial documental del proceso de descarte, siendo menester diligenciar la presente acta para efectos legales y administrativos inherentes, cerrándose a las 13:40 horas y firmando para plena constancia los que en ella intervinieron en el mismo curso y día de su inicio.
CONSTE-----





Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Lic. Xochitl Yessenia Camacho del Carpio
Encargada de la Unidad



Martín Hernández Mejía
Personal del Área de Recursos Materiales




Juan José Álvarez Basilio
Personal del Área de Recursos Materiales



Departamento de Desarrollo de Colecciones de la Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chiapas

Mtra. D'zoara Casandra Domínguez Ruiz
Jefa de Departamento



Ing. Amairani Poulette Gómez Aragón
Personal de Apoyo del Departamento
De Desarrollo de Colecciones



LB. Ana Deysi Jiménez Marroquín
Práctica profesional de la
Lic. Bibliotecología y Gestión de Información

