

COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**INFORME FINAL SOBRE LA DESTRUCCIÓN DE
LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA
DURANTE LA JORNADA ELECTORAL CON
MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL
ORDINARIO 2021-2022**



INFORME FINAL SOBRE LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

El artículo 434 del Reglamento de Elecciones del INE establece que el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente y que en dicho acuerdo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo. Asimismo, establece que la destrucción debe realizarse bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

Por su parte, los artículos 435 y 437 de este mismo ordenamiento jurídico señalan las diversas acciones que se deben llevar a cabo dentro del Procedimiento de la destrucción de la documentación electoral, así como posterior al mismo, respectivamente.

Por lo anterior, una vez que los Consejos Distritales Electorales realizaron la clausura de los trabajos del Proceso Electoral 2021-2022, la DEOLE llevó a cabo de manera paulatina y gradual la recuperación de la documentación electoral, contenida en las cajas paquetes electorales de la elección para la Gubernatura; así como el material electoral utilizado en las casillas electorales el día de la Jornada Electoral del 5 de junio de 2022.

En ese sentido, el Consejo General del IETAM en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 31 de octubre de 2022, emitió el Acuerdo No. **IETAM-A/CG-77/2022**, mediante el cual se aprobó la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del proceso electoral ordinario 2021-2022.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

De conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la destrucción de documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios* del IETAM (Lineamientos), corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral (DEOLE) elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación de la documentación, trámites de traslado, seguimiento e informes finales de la destrucción de la documentación y material electoral, el cual fue el siguiente:

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral elaborará el calendario de actividades relativas a la preparación de la documentación, trámites de traslado, seguimiento e informes finales de la destrucción de la documentación y material electoral y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral	1 de noviembre	4 de noviembre
Extracción, clasificación y agrupamiento de la documentación de los paquetes electorales de la elección de Ayuntamiento, en su caso.	1 de noviembre	15 de diciembre
La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral presentará diversas propuestas de empresas y/o instituciones que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral a la Comisión de Organización Electoral, la cual será quien determine la mejor propuesta.	1 de noviembre	7 de noviembre
Contactar a la empresa o Institución que se encargará de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.	7 de noviembre	9 de noviembre
Coordinar con la empresa o Institución que realizará la destrucción, el tipo de vehículo que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar la contratación del servicio de flete.	10 de noviembre	2 de diciembre
Confirmar el o los vehículos que se utilizarán para el traslado de la documentación electoral.	2 de diciembre	12 de diciembre
Confirmar con la empresa o Institución que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral.	2 de diciembre	12 de diciembre
Visitar a la empresa o Institución que se encargarán de la destrucción para confirmar el método de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.	2 de diciembre	12 de diciembre
Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción.	2 de diciembre	12 de diciembre

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
Organizar, con el apoyo del personal de la bodega, el traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.	2 de diciembre	12 de diciembre
Invitar a los Consejeros Electorales del Consejo General, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales de los Consejos Distritales con cabecera en esta ciudad Capital, a los representantes de partidos políticos acreditados ante el Consejo General, a los Titulares de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control, para el inicio de los trabajos de traslado de la documentación para su destrucción.	8 de diciembre	12 de diciembre
Abrir la bodega en presencia de los Consejeros Electorales, exconsejeros, los representantes de partidos políticos y los Titulares de la Dirección Jurídica y del Órgano Interno de Control que hayan acudido al evento.	15 de diciembre	15 de diciembre
Identificar y colocar en un área por separado, las cajas-paquete que forman parte de las casillas seleccionadas como muestra, para llevar a cabo los estudios de la documentación del Proceso Electoral correspondiente.	15 de diciembre	15 de diciembre
Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir.	15 de diciembre	15 de diciembre
Entrega y traslado de la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción.	15 de diciembre	15 de diciembre
Presenciar la destrucción de la documentación.	Conforme a la fecha establecida en el convenio con la empresa o institución.	
Llevar el seguimiento del traslado y destrucción de la documentación electoral generada en el Proceso Electoral correspondiente e informar a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Organización Electoral	Durante todo el periodo de la actividad	
Recibir de la empresa o Institución que realizará la destrucción, la constancia de reciclaje del papel recibido, bajo procedimientos ecológicos.	Una vez que se haya destruido	

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral.	Durante todo el periodo de la actividad	
Elaborar los informes de conclusión de la actividad por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral y remitirlo al Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva.	Una vez que se haya llevado a cabo la destrucción	
Difundir en la página web del Instituto el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral y las actas circunstanciadas levantadas en el proceso de destrucción.	Una vez que haya hecho del conocimiento por parte del Consejo General	

PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL QUE SERÁ DESTRUIDA

Una vez que los Consejos Distritales celebraron su sesión de clausura el pasado 29 de septiembre, las boletas y demás documentación electoral fueron trasladadas a la bodega central del IETAM, ubicada en Libramiento Naciones Unidas S/N, Colonia El Mirador, Cd. Victoria, Tamaulipas.

A partir de la aprobación el Acuerdo del Consejo General por el cual se ordenó la destrucción de la documentación electoral, el personal de la DEOLE dio inicio con los trabajos de preparación de la documentación electoral para su destrucción, según lo establecido en los Lineamientos, conforme a lo siguiente:

“El personal asignado a la bodega procederá a realizar bloques de 65 centímetros de alto, de los votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes y/o inutilizadas, para su posterior amarre bajo la siguiente técnica:

Paso 1. Con mecahilo de dos cabos, hacer un nudo en el extremo, dejando la amplitud necesaria para pasar por el centro del mismo mecahilo, y tener la opción de que se ajuste al grosor del bloque.

Paso 2. Se sujeta el bloque con el mecahilo a lo ancho del mismo.

Paso 3. Rodeamos a lo alto del bloque con el mecahilo y se corta para hacer un amarre a doble nudo en el centro, con la suficiente holgura para su trasportación.

Paso 4. Los bloques serán conformados preferentemente de la misma elección, cuando sea insuficiente se tomarán de la siguiente elección, con la finalidad de mantener uniformidad en tamaño y peso.

Por otro lado, se agrupará la demás documentación en bloques de 10 centímetros de alto, siguiendo la técnica antes mencionada.”



Documentación Electoral para casilla

- Votos válidos de la elección para la gubernatura del estado
- Votos nulos de la elección para la gubernatura del estado
- Boletas sobrantes o inutilizadas de la elección para la gubernatura del estado
- Actas de la jornada electoral
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la gubernatura
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial de la elección para la gubernatura
- Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
- Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento de la elección para la gubernatura
- Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible.

- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.
- Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial.
- Tarjetón Vehicular
- Sobre de expediente de casilla de la elección para la gubernatura
- Sobre de expediente de casilla especial de la elección para la gubernatura
- Guía de apoyo para la clasificación de los votos
- Clasificador de votos de la elección para la gubernatura del estado
- Plantilla braille de la elección para la gubernatura.
- Instructivo Braille.
- Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial en la casilla.

Documentación electoral del voto de las mexicanas y los mexicanos del voto en el extranjero

- Votos válidos de la elección para la gubernatura del estado
- Votos nulos de la elección para la gubernatura del estado

Documentación electoral de la implementación del voto electrónico

- Actas de la jornada electoral
- Hojas de incidentes
- Acta de inicio
- Acta de Resultados
- Testigo del voto
- Constancia de clausura, entrega de copia legible, acuse de lista nominal e información complementaria
- Sobre de expediente de casilla de la elección para la Gubernatura.

Búsqueda de empresas o instituciones para llevar a cabo la destrucción

Como se mencionó anteriormente, el Reglamento de Elecciones del INE y los Lineamientos de destrucción establecen que la destrucción de la documentación electoral se debe realizar a través de métodos ecológicos no contaminantes que permitan el reciclaje de la misma. En este sentido, la DEOLE se encargó de realizar una búsqueda de las empresas que se dedican al reciclamiento de papel, mismas que fueron las siguientes:

- ✓ **Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)**
- ✓ **Grupo REMEX**

✓ **Absormex CMPC TISSUE**

Una vez realizada esta búsqueda, se hizo un análisis de cada una de ellas, así como de las propuestas que cada organización envió a este Instituto.

Determinación de la empresa o institución que se encargó de la destrucción

Atendiendo a lo establecido en la actividad “La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral presentará diversas propuestas de empresas y/o instituciones que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral a la Comisión de Organización Electoral, la cual será quien determine la mejor propuesta”, contenida en el Cronograma de actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral empleada en la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2021-2022, en fecha 3 de noviembre de la presente anualidad, la Comisión aprobó el Dictamen en donde determinó a Grupo REMEX, como la instancia encargada de la destrucción; sin embargo, de una precisión realizada por la misma empresa, sobre que el nombre comercial “Grupo REMEX” es de carácter de tipo identidad o “alias” y que con este nombre es con el que son conocidos en el ramo al que se dedican y que, se considere, para el Convenio que se celebre con este Instituto, se realice con el **C. Juan Carlos Hernández Vázquez**, dueño y encargado de la planta ubicada en León, Guanajuato, quien cuenta con mayor capacidad para realizar la destrucción en un menor tiempo; en ese sentido, la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, propuso a la Presidencia de la Comisión de Organización, que fuera analizado y discutido nuevamente.

Es por ello que en fecha 24 de noviembre de 2022, la Comisión determinó al C. Juan Carlos Hernández Vázquez, mediante ***Dictamen, quien se encargará de la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del proceso electoral ordinario 2021-2022.***

Visita a la planta que se encargó de la destrucción, para confirmar el método de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad.

El 28 de noviembre de 2022, personal de la DEOLE acudieron a las instalaciones de la planta representada por el C. Juan Carlos Hernández Vázquez, una vez que fue determinada por la Comisión de Organización Electoral, el pasado 24 de noviembre de 2022, dicha planta se encuentra ubicada en León, Guanajuato.

La visita se realizó con la finalidad de conocer las instalaciones y el equipo y maquinaria de la misma, así como para corroborar que se garantice la debida destrucción y reciclamiento de la documentación electoral empleada durante el proceso electoral 2021-2022.

La Planta recicladora cuenta con maquinaria para llevar a cabo la destrucción, que permite la trituración de papel lo que hace imposible que vuelva a su estado original, una vez que se cuenta con el bloque de papel destruido, la planta lo entregará a empresas que reciclan papel como “Bio pappel”, “Kimberly Clark México”, empresas mexicanas dedicadas a la fabricación de papel, quienes emplean papel reciclado.



Apertura de la bodega electoral del IETAM y traslado de la documentación electoral a destruir

El 15 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la apertura de la bodega y se presenció el traslado de la documentación electoral hacia la planta del prestador de servicios, C. Juan Carlos Hernández Vázquez, donde finalmente se destruiría a través de métodos ecológicos no contaminantes.

Por lo que en primer término la Presidenta de la Comisión de Organización, la Consejera Italia Aracely García López, realizó la apertura de la bodega electoral, ubicada en Libramiento Naciones Unidas, S/N, Col. El Mirador, C.P. 87014, de esta Ciudad capital.

Lo anterior, ante la presencia de las Consejeras y Consejeros Electorales, del Secretario Ejecutivo, Representaciones partidistas ante el Consejo General, y demás funcionariado del IETAM. Por lo que, una vez que realizó la apertura se dio una explicación del procedimiento que se debería seguir para la carga, traslado y destrucción de la documentación electoral por parte del prestador de servicios ubicado en León, Guanajuato.

Una vez que se concluyó con la totalidad de la carga del vehículo, se realizó el cierre del mismo, ante la presencia de la Oficialía Electoral, quien dio fe de dicha actividad.



En esa propia fecha, a las veintitrés horas con dieciséis minutos, se procedió a la apertura de la planta para resguardar la unidad donde fue transportada la documentación electoral, dicha acción se llevó a cabo en presencia de los siguientes funcionarios del Instituto Electoral de Tamaulipas; el Secretario Ejecutivo, Ing. Juan de Dios Álvarez Ortiz; el Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral, Lic. César Andrés Villalobos Rangel; el Auditor del Órgano Interno de Control, Lic. Juan Antonio San Martín Vargas; el Director del Secretariado, Lic. Alberto Castillo Reyes; y el Titular de la Oficialía Electoral, Lic. Francisco Xavier Muñoz Esquivel.



El día 16 de diciembre de 2022, en la planta precitada se procedió a realizar el procedimiento de destrucción de la documentación electoral correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2021-2022, esta fue colocada sobre una banda, la cual transportó la documentación hacia una trituradora y al finalizar fue compactada en una prensa hidráulica.

A las catorce horas con trece minutos de esa propia fecha, salió de la prensa hidráulica la última parte correspondiente a la documentación electoral, siendo un total de veintisiete pacas y un cuarto, dando un total de 25 (veinticinco) toneladas con 360 (trescientos sesenta) kilogramos correspondientes al peso de la referida documentación y cinco pacas correspondientes a cartón con el peso antes mencionado.





Una vez concluido el proceso de destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del proceso electoral ordinario 2021-2022 y tal como lo señala el Reglamento de Elecciones, el prestador de servicios, C. Juan Carlos Hernández Vázquez, empresa que se hizo cargo de la actividad referida, remitió a este Instituto la **Constancia** en la que se señala que el peso total de la documentación electoral recibida fue de 25 mil kilogramos, la cual fue destruida mediante procedimientos ecológicos no contaminantes para su posterior reciclamiento y que el producto final fue destinado a la empresa Kimberly-Clark de México, empresa líder en la fabricación, distribución y comercialización de productos de limpieza, cuidado e higiene personal.

Por lo anterior, en términos del apartado X. *Seguimiento e informes finales* de los Lineamientos para la destrucción de la documentación y material electoral empleados con motivo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, en el que se establece que la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral informará y elaborará el Informe final sobre la destrucción con la finalidad de ser remitido para conocimiento a la Comisión de Organización y posterior presentación ante el pleno del Consejo General, esta Dirección Ejecutiva da cumplimiento al precepto invocado.