



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MINUTA N° COE/20/2022

Minuta de la Sesión N°20 de la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, convocada para las 11:30 horas del 14 de diciembre del 2022, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, realizándose la misma de manera virtual.

**La Consejera Presidenta:** Buenos días, les doy la más cordial bienvenida, consejeras y consejeros electorales, representantes de partido político, Director Ejecutivo de Organización y Logística de este Instituto. Vamos a dar inicio a la Sesión número 20 Ordinaria de la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, la cual fue convocada para las once treinta horas (11:30) de este miércoles 14 de diciembre del 2022, por lo que en primer término, solicito al Secretario Técnico de la Comisión, tenga bien a retroalimentar algunas consideraciones importantes que resultan aplicables para el correcto desarrollo de la presente Sesión.

**El Secretario Técnico:** Claro que sí, muy buen día, saludo con gusto a todas y todos los presentes. Consejera Presidenta, a continuación, daré una breve lectura a algunas consideraciones que resultan importantes para el desarrollo correcto de esta Sesión virtual.

Los micrófonos de las y los participantes deben de estar desactivados mediante el botón disponible de la herramienta de videoconferencia, y podrán activar el micrófono cada vez que lo requieran y les sea concedido el uso de la voz, asimismo, deberán desactivarlo inmediatamente al concluir su intervención.

Las y los participantes podrán solicitar el uso de la palabra a través del chat de la herramienta de videoconferencia o también podrán hacerlo levantando la mano.

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

Las votaciones serán nominativas, es decir, esta Secretaría Técnica a instrucción de la Consejera Presidenta de la Comisión, solicitará el sentido del voto a cada una de las consejeras y consejeros integrantes.

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

Finalmente, si por algún motivo se pierde la conexión a esta videoconferencia, la liga electrónica se mantendrá activa mientras dure esta transmisión. En caso de desconexión involuntaria se solicita reingresar todas las veces que sean necesarias o bien, ponerse en contacto con el área de apoyo técnico o con esta Secretaría Técnica.

Es cuanto Consejera Presidenta.

**La Consejera Presidenta:** Muchas gracias Secretario Técnico, le solicito por favor proceda a realizar el pase de lista de asistencia e informe si hay quórum legal requerido para sesionar con validez, por favor.



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

### Lista de asistencia.

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

LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ PRESENTE  
CONSEJERA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

### CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES INTEGRANTES

MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ PRESENTE  
CONSEJERO ELECTORAL

LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ PRESENTE  
CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ PRESENTE  
CONSEJERA ELECTORAL

MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA PRESENTE  
CONSEJERO ELECTORAL

LIC. ALBERTO CASTILLO REYES PRESENTE  
SECRETARIO TÉCNICO

### REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

**El Secretario Técnico:** Bien, en cuanto a las representaciones de los partidos políticos, continuaré con el pase de lista de asistencia, no sin antes dar cuenta que en este momento no tenemos conectividad, perdón, creo que, un momento Consejera Presidenta, advierto que se está conectando la representación del Partido Acción Nacional y procedo a tomar la lista de asistencia a la Licenciada Lidia Yanette Cepeda Rodríguez.

Licenciada Lidia, estamos en el pase de lista de asistencia, justamente esperando cuenta de su incorporación a la apreciación.

¿Si nos escucha Licenciada Lidia?

LIC. LIDIA YANETTE CEPEDA RODRÍGUEZ PRESENTE  
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

LIC. TEODORO MOLINA REYES AUSENTE  
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

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



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

LIC. ERICK DANIEL MÁRQUEZ DE LA FUENTE PARTIDO DEL TRABAJO	PRESENTE
LIC. ESMERALDA PEÑA JÁCOME PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	PRESENTE
LIC. LUIS ALBERTO TOVAR NÚÑEZ PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO	AUSENTE
LIC. JESÚS EDUARDO GOVEA OROZCO PARTIDO MORENA	PRESENTE
LIC. CÉSAR ANDRÉS VILLALOBOS RANGEL DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL	PRESENTE

### Verificación y declaración de existencia de quórum.

**El Secretario Técnico:** Una vez que ha concluido el pase de lista de asistencia, Consejera Presidenta, me permito informarle que se encuentran presentes en esta Sesión virtual tres consejeras electorales y dos consejeros electorales que integran la Comisión, así como cuatro representaciones de partidos políticos y un Director Ejecutivo de este Instituto, por lo tanto, se declara que existe el quórum legal requerido para llevar a cabo válidamente el desarrollo de la presente Sesión.

**La Consejera Presidenta:** Una vez que ha sido verificado el quórum y declarada su existencia, abrimos la Sesión para continuar con los puntos del Orden del día. Secretario Técnico, conforme a lo dispuesto por el artículo 16, párrafo primero del Reglamento de sesiones de este Instituto, le solicito poner a consideración de las consejeras y consejeros la dispensa de lectura del Orden del día, así como de su contenido, en virtud de haberse circulado con la debida anticipación.

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

**El Secretario Técnico:** Claro que sí, con todo gusto Consejera. Se pone a consideración de las consejeras y consejeros electorales, la dispensa la lectura, así como el contenido del Orden del día, a reserva de que alguien tenga alguna observación.

Gracias, al no haber observaciones o comentarios al respecto, a continuación, tomaré la votación nominativa correspondiente por la aprobación de ambas cuestiones, por lo que les solicito sean tan amables de emitir el sentido de su voto.

Consejera Presidenta, Lic. Italia Aracely García López, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Eliseo García González, a favor.  
Consejera Electoral, Lic. Deborah González Díaz, a favor.  
Consejera Electoral, Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Consejera Presidenta, una vez que ha concluido la votación, doy fe de que hay aprobación por unanimidad de votos respecto de la aprobación tanto de la dispensa de lectura del Orden del día, así como también sobre su contenido.

### ORDEN DEL DÍA

- I. Aprobación, en su caso, de los asuntos incluidos en el Orden del Día;
- II. Aprobación, en su caso, de la Minuta N°19 de fecha 24 de noviembre de 2022.
- III. Informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral a la Comisión de Organización Electoral, sobre el avance en las actividades para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022;
- IV. Asuntos generales.

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

**El Secretario Técnico:** Con todo gusto Consejera Presidenta, previo a ello y habida cuenta de que los documentos que son motivo de esta Sesión se hicieron del conocimiento de las y los integrantes de esta Comisión con la debida anticipación, conforme a lo dispuesto por el artículo 16, párrafo 3 del Reglamento de Sesiones de este Instituto, me permito solicitar su autorización para consultar si se dispensa la lectura de los documentos que se hicieron circular previamente, ello con el propósito de evitar la votación correspondiente en cada uno y que así podamos entrar directamente a la consideración de dichos asuntos.

**La Consejera Presidenta:** Por favor Secretario Técnico, someta a la consideración de las consejeras y consejeros electorales la dispensa de lectura que nos propone.

**El Secretario Técnico:** Gracias Consejera Presidenta. Señoras consejeras y señores consejeros electorales, se pone a su consideración la dispensa de lectura de los documentos que fueron circulados previamente por si alguien tiene alguna observación o comentario.

De no haber comentarios ni observaciones al respecto, a continuación, tomaré la votación nominativa correspondiente, solicitándoles una vez más sean tan amables de emitir el sentido de su voto por la aprobación de la propuesta en comento:

Consejera Presidenta, Lic. Italia Aracely García López, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Eliseo García González, a favor.  
Consejera Electoral, Lic. Deborah González Díaz, a favor.  
Consejera Electoral, Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Consejera Presidenta, doy fe de que hay aprobación por unanimidad de votos de las consejeras y consejeros electorales integrantes de esta comisión, respecto a la dispensa de lectura de los documentos que fueron previamente circulados.

**La Consejera Presidenta:** Muy bien Secretario Técnico, por favor, procedamos con el desahogo del siguiente punto del Orden del día.

### **II. Aprobación, en su caso, del proyecto de Minuta N°19 de fecha 24 de noviembre de 2022.**

**El Secretario Técnico:** Con todo gusto Consejera Presidenta, doy cuenta del segundo punto del Orden del día, el cual se refiere a la aprobación, en su caso, del proyecto de minuta número 19 de fecha 24 de noviembre de 2022.

**La Consejera Presidenta:** Muy bien, se pone ahora a consideración de las y los integrantes de esta Comisión, el proyecto de minuta de referencia, por si alguien desea hacer uso de la voz.

Muy bien, al no haber comentarios, le solicito al Secretario Técnico tome la votación nominativa correspondiente por la aprobación del proyecto de minuta en mención.

**El Secretario Técnico:** Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta. Señoras consejeras y señores consejeros electorales, se somete a su aprobación el proyecto de minuta que está puesto a consideración en el presente punto, para ello, una vez más tomaré la votación nominativa correspondiente.

Consejera Presidenta, Lic. Italia Aracely García López, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Eliseo García González, a favor.  
Consejera Electoral, Lic. Deborah González Díaz, a favor.  
Consejera Electoral, Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez, a favor.  
Consejero Electoral, Mtro. Jerónimo Rivera García, a favor.

Consejera Presidenta, una vez concluida la votación, me permito informarle que el proyecto de minuta en materia de este asunto del Orden del día, ha sido aprobada por unanimidad de cinco votos a favor.

**La Consejera Presidenta:** Muchas gracias Secretario Técnico, le solicito ser tan amable de continuar con el desahogo del siguiente punto del Orden del día.

### **III. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral a la Comisión de Organización Electoral, sobre el avance en las actividades para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.**

**El Secretario Técnico:** Claro que sí Consejera Presidenta. El tercer punto enlistado en el Orden del día para esta Sesión se refiere al informe que rinde la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral a la Comisión de Organización Electoral, sobre el avance en las actividades para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**La Consejera Presidenta:** Gracias Secretario, a efecto de desahogar este punto, le voy a solicitar al Licenciado César Andrés Villalobos Rangel, Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral de este Instituto, sea tan amable de dar cuenta del informe, por favor.

**El Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral:** Con mucho gusto Consejera. Como todos sabemos, se ha venido llevando a cabo los trabajos correspondientes para destruir la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral 2021-2022. En el informe se da cuenta del marco legal, se da cuenta del cronograma de cumplimiento de las actividades ¿sí?, y también se da cuenta de que se recibió la documentación de los consejos una vez que clausuraron sus funciones y se han ido trabajando, justamente, en la preparación de esta documentación, atendiendo lo que el procedimiento establecido en nuestros lineamientos para la destrucción de la documentación.

Entonces, al día de hoy, me permito informarles que el 100% de la documentación ha sido procesada en nuestra bodega electoral y está lista, justamente, para su envío a la planta en la cual se llevará a cabo su destrucción. Asimismo, se da cuenta en este informe que nuestra Coordinadora de Organización Electoral, la Licenciada Paty Rodríguez, acudió a visitar esta planta, donde se va a llevar a cabo la destrucción, para verificar que contaran, justamente, con el equipo y todo lo que ellos nos precisaron que tenían ¿sí?, constatándose la idoneidad de este lugar, entonces, asimismo, esta destrucción, la carga de esta documentación se llevará a cabo el día de mañana, 15 de diciembre, a partir de las ocho y media en la bodega central ¿sí?, y una vez que se carguen los vehículos, se va a trasladar justamente a esta planta en Guanajuato para poder llevar a cabo su destrucción. Posteriormente, una vez que tengamos ya esto destruido, la planta que se encarga de esto nos va a emitir la constancia correspondiente y la haremos de conocimiento de esta Comisión de Organización Electoral para que ahora sí que finiquitar ese tema, entonces, sería cuanto Consejera, y quedo a sus órdenes.

(Texto del informe circulado)



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



# COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

INFORME QUE RINDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL A LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, SOBRE EL AVANCE EN LAS ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022

SESIÓN DE COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**Lic. Italia Aracely García López**  
CONSEJERA PRESIDENTA



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

---

### COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

#### Consejera Electoral Presidenta de la Comisión

Lic. Italia Aracely García López

#### Consejeros Electorales

Lic. Deborah González Díaz

Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez

Mtro. Jerónimo Rivera García

Mtro. Eliseo García González

#### Secretario Técnico

Lic. Alberto Castillo Reyes

### Representantes de los Partidos Políticos

**Partido Acción Nacional:** C. Lidia ~~Yannette~~ Cepeda Rodríguez

**Partido Revolucionario Institucional:** C. Teodoro Molina Reyes

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

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

**Partido Verde Ecologista de México:** C. Esmeralda Peña Jácome

**Partido Movimiento Ciudadano:** C. Luis Alberto Tovar Núñez

**Partido Morena:** C. Jesús Eduardo Govea Orozco

### Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral

Lic. César A. Villalobos Rangel

PAK



### **INFORME QUE RINDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL A LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, SOBRE EL AVANCE EN LAS ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL EMPLEADA EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2021-2022**

#### **1. Marco Normativo**

El artículo 216, numeral 1, incisos a) y c), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales refiere que dicha Ley y las leyes electorales locales determinarán las características de la documentación y materiales electorales, utilizando materias primas que permitan ser recicladas, una vez que se proceda a su destrucción; asimismo, que su destrucción deberá llevarse a cabo empleando métodos que protejan el medio ambiente.

El último párrafo del artículo 279 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, dispone que los Presidentes o Presidentas de los Consejos tomarán las medidas necesarias para resguardar escrupulosamente el depósito de los paquetes que contengan la documentación electoral en un lugar seguro, hasta la conclusión del proceso electoral, en que el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas procederá a su destrucción.

El artículo 434, numeral 1, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, indica que el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo, Asimismo, el numeral 2, del artículo en cita, refiere que en dicho acuerdo se deberá prever que se realice bajo estricta supervisión y observándose en todo momento las medidas de seguridad correspondientes, así como la incorporación de procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

La desincorporación de la documentación electoral, habrá de realizarse acorde a lo establecido en el numeral 1, del artículo 435 del Reglamento de Elecciones, así como en su Anexo 16, utilizando los formatos contenidos en el Anexo 16.1.1. El precepto antes referido, señala lo siguiente: "1. Para la destrucción de la documentación electoral, los OPL deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

a) Contactar a las empresas o instituciones con capacidad para destruir la documentación electoral bajo procedimientos no contaminantes, procurando que suministren el material de empaque de la documentación, absorban los costos del traslado de la bodega electoral al lugar donde se efectuará la destrucción y proporcionen algún beneficio económico por el reciclaje del papel



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

al Instituto o al OPL En caso de no conocer las instalaciones de la empresa o institución, se hará una visita para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad;

b) Seleccionar a la empresa o institución mediante el procedimiento administrativo que considere la normatividad vigente respectiva. Los acuerdos establecidos entre el Instituto o el OPL y la empresa o institución que realizará la destrucción, deberán plasmarse en un documento con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos;

c) Elaborar un calendario de actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral del año correspondiente a la celebración de la jornada electoral, en formatos diseñados para tal fin;

d) Coordinar con la empresa o institución seleccionada, el tipo de vehículos que proporcionará para el traslado de la documentación electoral o, en su caso, programar el uso de algunos vehículos propiedad del Instituto o del OPL, o en su caso, llevar a cabo la contratación del servicio de flete;

e) Adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación; y

f) Convocar con setenta y dos horas antes del inicio de la preparación de la documentación electoral para su destrucción, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes.”

En atención a los preceptos legales antes mencionados, el Consejo General del IETAM, en sesión celebrada el 31 de octubre del presente año, mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-77/2022, aprobó la destrucción de la documentación electoral empleada con motivo del Proceso Electoral Ordinario 2021-2022.

### **2. 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, mismo que se presenta a continuación:

## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

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
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

## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
Invitar a los Consejeros Electorales del Consejo General, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales de los Consejos Distritales y Municipales 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	
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	

## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Actividad	Periodo de ejecución	
	Desde	Hasta
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	

En ese sentido, la DEOLE ha venido dando seguimiento a la atención de las actividades señaladas en el cronograma correspondiente.

### 3. 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 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:*

## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

*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.”*





Al día de hoy, el personal de la DEOLE **ha concluido al 100%** con las actividades tendientes a prepara la documentación electoral que será objeto de destrucción.

**4. 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.**

El pasado lunes 28 de noviembre de la presente anualidad, 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 trituration de papel, como se ilustra en las siguientes imágenes:



Lo que hace imposible que vuelva a su estado original, una vez que se cuenta con el bloque de papel destruido, la planta lo entrega a empresas que reciclan papel como “Bio pappel”, “Kimberly Clark México”, empresas mexicanas dedicadas a la fabricación de papel, quienes emplean papel reciclado.

**La Consejera Presidenta:** Muchas gracias Licenciado César. No sé si alguien tenga alguna consideración al respecto del presente informe.

Muy bien, el día de mañana a partir de las 8:30 vamos a estar en espera del camión de la empresa que va a llegar para, pues ahora sí que llevarse toda esta documentación del proceso inmediato anterior y pues, bien, por ahí les hicieron llegar una invitación, a ver si el día de mañana nos puedan acompañar allá en las oficinas centrales para que sean testigos y observen pues todo, todas las actividades que se han realizado a efecto de remitir esa documentación y cabe destacar que por lo que va de diciembre, bueno, eso será de la última actividad que observaremos realizada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística, no sé si ¿alguien tenga alguna intervención?

Pues muchísimas gracias, de no haber intervenciones, solicito al Secretario Técnico proceda al desahogo del siguiente punto del Orden del día.

#### **IV. Asuntos generales.**

**El Secretario Técnico:** Claro que sí, con todo gusto Consejera Presidenta, el siguiente punto del Orden del día que está identificado con el numeral cuarto, se refiere a los Asuntos generales.

**La Consejera Presidenta:** Muy bien, alguien ¿quiere hacer el uso de la voz en este punto?

Muy bien, pues si me permiten, abusaré de su tiempo un momento, pues primeramente quiero agradecer a todos mis compañeros, a todos los integrantes de esta Comisión que puntualmente han estado trabajando con nosotros dando seguimiento a las actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística, sobre todo, a todo el equipo de trabajo dirigido por el Licenciado César Villalobos, en cuanto a la Dirección Ejecutiva y evidentemente con todo el apoyo de nuestro



## COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Secretario Ejecutivo y de Presidencia, en verdad, creo que este año ha sido muy productivo, salimos con actividades muy satisfechos de cómo fueron realizadas las actividades y pues agradecemos todo el esfuerzo que han dedicado cada uno de ustedes para poder sacar adelante todas las actividades de este año y pues, aprovecho para desearles lo mejor en esas fechas, que disfruten, que tengan muchas bendiciones, que tomen su merecido descanso y pues, esperándolos el próximo año con nuevas fuerzas, con, pues ahora sí, con nuevas ideas para desarrollar las actividades que vienen, entonces, mis mejores deseos, muchísimas bendiciones para ustedes y su familia y pues un abrazo, pues muchísimas gracias.

No habiendo otro asunto que tratar, le solicito al Secretario Técnico continúe con el desahogo del siguiente punto del Orden del día.

**El Secretario Técnico:** Claro que sí Consejera Presidenta, me permito informarle que ya han sido agotados los puntos enlistados en el Orden del día para esta Sesión.

**La Consejera Presidenta:** Una vez agotados los puntos del Orden del día, se clausura la presente Sesión de la Comisión de Organización Electoral, siendo las once horas con cuarenta y nueve minutos (11:49) del día 14 de diciembre de 2022, declarándose válidos los actos aquí adoptados, muchas gracias a todas y a todos por su asistencia, que tengan un buen día.

ASÍ LA APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y EL CONSEJERO ELECTORALES PRESENTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS EN SESIÓN No. 01, DE FECHA 24 DE ENERO DEL 2023, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES.